**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОХОТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Охотино

от «04» мая 2016г. № 69

О создании комиссии по постановке на учет и предоставлению земельных участков отдельным категориям граждан, имеющим право на бесплатное предоставление земельных участков.

В соответствии со ст.3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ « О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст. 11 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ярославской области от 27 апреля 2007 года №22-з « О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной» собственности, Уставом Охотинского сельского поселения.

В целях осуществлений мероприятий по бесплатному предоставлению в собственность граждан земельных участков

# ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по постановке на учет и предоставлению земельных участков отдельным категориям граждан, имеющим право на бесплатное предоставление земельных участков (далее – Комиссия) и утвердить ее состав (Приложение № 1).

2. Утвердить Порядок работы Комиссии (Приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Обнародовать настоящее Постановление и разместить на Официальном сайте Охотинского сельского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава Охотинского сельского поселения: Н.С.Гусева

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Охотинского сельского поселения

№ 69 от 04.05.2016г.

**СОСТАВ**

**комиссии по постановке на учет и предоставлению земельных участков отдельным категориям граждан, имеющим право на бесплатное предоставление земельных участков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полынцева  Виктория  Викторовна | - | председатель комиссии – Заместитель Главы Администрации Охотинского сельского поселения; |
| Челнокова  Марина  Юрьевна  Бредникова Ирина  Львовна | -  - | Заместитель председателя комиссии – ведущий специалист Администрации Охотинского сельского поселения  секретарь комиссии – специалист Администрации Охотинского сельского поселения; |
| Члены комиссии: |  |  |
| Туркина Ирина Анатольевна  Клюкина Галина  Геннадьевна | -  - | консультант Главы Охотинского сельского поселения – главный бухгалтер  депутат Собрания депутатов Мышкинского муниципального района ( по согласованию) |

Борошнева Марина - депутат Муниципального Совета Охотинского

Евгеньевна сельского поселения ( по согласованию)

Мараков - депутат Муниципального Совета Охотинского

Александр сельского поселения ( по согласованию)

Анатольевич

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Охотинского сельского поселения № 69 от 04.05.2016г.

**ПОРЯДОК**

**работы комиссии по постановке на учет и предоставлению земельных участков отдельным категориям граждан, имеющим право на бесплатное предоставление земельных участков**

1. Комиссия по постановке на учет и предоставлению земельных участков отдельным категориям граждан, имеющим право на бесплатное предоставление земельных участков (далее - Комиссия) является совещательным органом при Администрации Охотинского сельского поселения, созданным с целью обеспечения осуществления мероприятий по бесплатному предоставлению в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ярославской области, муниципальными правовыми актами Администрации Охотинского сельского поселения, а также настоящим Порядком.

3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, входящих в её компетенцию.

4. Основными задачами деятельности Комиссии является:

-реализация полномочий, предусмотренных п.6 и п.7 ст.39.5 Земельного кодекса РФ, закона Ярославской области от 27.04.2007г № 22-з « О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»

4.1 Постановка на учет граждан, имеющих право на бесплатное приобретение в собственность земельных участков, независимо от наличия-отсутствия земельного участка, предназначенного для бесплатного предоставления в собственность граждан. Решение о принятии гражданина на учет направляется (вручается) гражданину в течении семи календарных дней со дня его принятия. В случае принятия гражданина на учет, вносятся сведения о гражданине в книгу учета, формируется учетное дело.

4.2 Принятие решения об отказе в принятии гражданина на учет. Основаниями для принятия решения являются:

1) непредставление или представление неполного комплекта документов, указанных в ч.2 ст.2.2 Закона Ярославской области от 27 апреля 2007года № 22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

2) недостоверность сведений, указанных в заявлении или прилагаемых документах;

3) отсутствие оснований для бесплатного предоставления гражданину земельного участка в собственность в соответствии с Законом Ярославской области от 27 апреля 2007года № 22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

4) принятие решения о принятии гражданина на учет уполномоченным органом иного муниципального образования Ярославской области;

5) поступление заявления от лица, не уполномоченного в установленном законодательством порядке на подачу заявления или не являющегося законным представителем гражданина, имеющего право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка;

6) решение об отказе в принятии гражданина на учет направляется (вручается) гражданину в течении семи календарных дней со дня его принятия.

4.3 Принятие решения о снятии гражданина с учета. Основаниями для принятия решения о снятии гражданина с учета являются:

1) заявление гражданина о снятии его с учета;

2) решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность;

3) решение уполномоченного органа о предоставлении гражданину земельного участка в собственность. Решение о снятии гражданина с учета направляется (вручается) ему в течение семи календарных дней со дня его принятия.

4.4 Рассмотрение вопросов об однократном бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категория граждан, указанным в пп.6 и 7 ст.39.5 Земельного кодекса. Если гражданин имеет право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно по нескольким основаниям, указанным в пп.6 и 7 ст.39.5 Земельного кодекса, этот гражданин вправе получить бесплатно в собственность земельный участок по одному из указанных оснований. При наличии земельного участка в Перечне земельных участков уполномоченный орган не менее чем за четырнадцать календарных дней направляется гражданину, стоящему первым на очереди в Книге учета, письмо о рассмотрении вопроса о предоставлении ему земельного участка путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения гражданину под расписку по месту его нахождения, либо иным способом, указанным в заявлении гражданина. В письме указывается информация о земельном участке, дата, время и место рассмотрения вопроса о предоставлении гражданину земельного участка. Утрата оснований для бесплатного предоставления гражданину земельного участка в собственность в соответствии с Законом Ярославской области от 27 апреля 2007года № 22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» является основанием для принятия решения уполномоченным органом об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность. Предельные размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность бесплатно определены п.3 и п.5 ст.3 Закона Ярославской области от 27 апреля 2007года № 22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

5. Для решения поставленных задач Комиссия имеет право: запрашивать в установленном порядке у соответствующих органов необходимые документы и информацию, необходимые для реализации полномочий по бесплатному предоставлению в собственность граждан земельных участков.

6. Работа Комиссии осуществляется путем личного участия ее членов в рассмотрении вопросов, выносимых на заседания Комиссии.

7. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

8. Председатель Комиссии:

- созывает и руководит работой Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

- проводит заседания Комиссии;

- утверждает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, связанные с деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

9. Во время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

10. Функции секретаря Комиссии осуществляет специалист Администрации Охотинского сельского поселения.

11. Заседание Комиссии по постановке на учет отдельных категорий граждан, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка проводится на основании собранных заявителем документов.

12. Заседание Комиссии по предоставлению земельных участков проводится в присутствии гражданина, принятого на учёт, или его представителя, подтвердившего свои полномочия в установленном порядке, за исключением письменного отказа заявителя от присутствия на заседании Комиссии. Неявка гражданина, извещенного надлежащим образом о дате и времени проведения заседания Комиссии, не препятствует проведению заседания Комиссии. Дата проведения заседания комиссии переносится в следующих случаях:

- если от заявителя поступило ходатайство (письмо либо телефонограмма) о невозможности явки в назначенные дату и время на заседание комиссии;

- если в администрации отсутствует информация о надлежащем извещении заявителя о проведении заседания комиссии.

13. Согласие или отказ гражданина на предложенный земельный участок для предоставление в собственность оформляется по форме, согласно приложению № 1 к Порядку.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путём открытого голосования, в случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

16. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом за подписями председательствовавшего на заседании, секретаря и присутствующих на заседании членов Комиссии.

17. В протоколе указываются:

- номер протокола и дата проведения заседания;

- список членов Комиссии, присутствовавших на заседании;

- список лиц, приглашённых на заседание;

- перечень и содержание рассматриваемых вопросов;

- решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;

- результаты голосования по рассматриваемым вопросам;

-особое мнение члена Комиссии (если оно имеется), оформленное в письменном виде;

- предложения и замечания членов Комиссии (если они имеются).

18. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь.

В обязанности секретаря Комиссии входит:

- направление уведомления заявителю о постановке его на учет;

- направление уведомления об отказе в постановке на учет;

- направление уведомления о снятии с учета;

- направление уведомления о дате рассмотрения заявления по предоставлению земельного участка в отношении гражданина, стоящего первым на очереди в книге учета граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки;

- прием и регистрация уведомления о согласии;

- подготовка Постановления, акта приема-передачи земельного участка или сообщения об отказе;

- подписание Протокола заседания комиссии.

Приложение № 1

к Порядку

# УВЕДОМЛЕНИЕ

# о согласии (отказе) на бесплатное приобретение в собственность

**земельного участка, находящегося**

**в муниципальной собственности**

# Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# (фамилия, имя, отчество)

# 

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# (согласен(сна)/несогласен(сна))

# на бесплатное приобретение в собственность земельного участка для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# расположенного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Закона Ярославской области от 27 апреля 2007 г. N 22-з "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности".

# "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись заявителя, (представителя заявителя))