РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТРОСНЯСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАВЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 июля 2019 года № 18

 Об утверждении Порядка работы комиссии по предоставлению земельных участков гражданам (семьям) состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для садоводства, огородничества или для ведения личного подсобного хозяйства

 В целях реализации [Закона Орловской области от 10.11.2015 N 1872-ОЗ "Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Орловской области"](http://docs.cntd.ru/document/428694032), администрация Муравльского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок работы комиссии по предоставлению земельных участков гражданам (семьям), состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для садоводства, огородничества или для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Настоящий Порядок разместить на официальном сайте в сети « Интернет» в разделе администрации Муравльского сельского поселения.
3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского поселения Е. Н. Ковалькова

Приложение
к постановлению
администрации Муравльского

сельского поселения
от 23.07.2019 № 18

 Порядок работы комиссии по предоставлению земельных участков гражданам (семьям),

состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для садоводства, огородничества или для ведения личного подсобного хозяйства

**I. Общие положения**

1.1. Целью создания комиссии по предоставлению земельных участков гражданам (семьям), состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для садоводства, огородничества или для ведения личного подсобного хозяйства (далее - Комиссия), является организация и проведение ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для садоводства, огородничества или для ведения личного подсобного хозяйства и выбора таких земельных участков согласно очереди гражданами (семьями), указанными в подпунктах 1, 3 части 1 статьи 2 [Закона Орловской области от 10.11.2015 N 1872-ОЗ "Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Орловской области"](http://docs.cntd.ru/document/428694032) (далее - Закон), из включенных в Перечень-реестр земельных участков, находящихся в муниципальной собственности расположенных на территории Муравльского сельского поселения, для ведения садоводства (далее Перечень-реестр), а также проверка неизменности представленных заявителем при постановке на учет сведений в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона, при подаче заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для садоводства, огородничества или для ведения личного подсобного хозяйства.

1.2. Комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган, возглавляемый председателем, состоящий из секретаря и членов Комиссии.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом, порядком ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для садоводства, огородничества или для ведения личного подсобного хозяйства и выбора таких земельных участков, а также настоящим порядком (далее - Порядок работы Комиссии).

**II. Полномочия председателя, секретаря, членов Комиссии**

2.1. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, при наличии в Перечне-реестре земельных участков принимает решение о назначении даты и времени проведения ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для садоводства, огородничества или для ведения личного подсобного хозяйства и выбора таких земельных участков (далее ознакомление и выбор) в виде распоряжения Управления муниципального имущества и землепользования администрации Троснянского района, председательствует, организует работу Комиссии, а также утверждает протокол ознакомления и выбора и протокол о неизменности представленных заявителем при постановке на учет сведений в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона при подаче заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для садоводства, огородничества или для ведения личного подсобного хозяйства.

2.2. Секретарь Комиссии:

1) направляет за подписью председателя Комиссии извещения гражданам (семьям), указанным в подпунктах 1, 3 части 1 статьи 2 Закона (далее - заявителям), в соответствии с установленной очередностью, с учетом части 7, 5.1 статьи 2 Закона, с предложением участия в ознакомлении и выборе:

- первым десяти заявителям в случае наличия в Перечне-реестре не менее десяти земельных участков;

- заявителям численностью, равной количеству земельных участков в Перечне-реестре, в случае наличия в Перечне-реестре менее десяти земельных участков;

2) одновременно с извещением заявителей направляет информацию о предстоящем ознакомлении и выборе, указанную в извещении, для размещения на официальном сайте администрации Муравльского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3) осуществляет контроль за возвратом почтовых уведомлений о вручении заявителям извещений, обеспечивает их учет и хранение;

4) осуществляет регистрацию заявителей (их представителей), явившихся на ознакомление и выбор, на отдельном листе, являющемся приложением к протоколу ознакомления и выбора;

5) ведет протокол ознакомления и выбора, оформляет его не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ознакомления и выбора, обеспечивает хранение протоколов и материалов ознакомления и выбора;

6) составляет акт об отказе заявителя (его представителя) от участия в ознакомлении и выборе в случае несогласия заявителя (его представителя) на оформление в письменном виде отказа от участия в ознакомлении и выборе;

7) готовит протокол о неизменности представленных заявителем при постановке на учет сведений в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона при подаче заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для садоводства, огородничества или для ведения личного подсобного хозяйства;

8) выполняет иные поручения председателя

2.3. В случае отсутствия секретаря Комиссии (период отпуска, больничного листа) председатель Комиссии распоряжением возлагает его полномочия на иного члена Комиссии.

**III. Порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия организует и проводит ознакомление и выбор земельных участков по мере формирования Перечня-реестра либо внесения в него изменений в соответствии с пунктами 11 - 15 статьи 6 Закона.

3.2. Ознакомление и выбор проводит председатель Комиссии.

3.3. Проведение ознакомления и выбора является правомочным при участии не менее 1/2 утвержденного состава Комиссии.

3.4.Результаты ознакомления и выбора фиксируются в протоколе.

3.5. Протокол ознакомления и выбора должен содержать:

- дату, время, место проведения ознакомления и выбора;

- состав Комиссии с указанием должности, фамилии, имени, отчества председателя, членов и секретаря Комиссии, присутствующих на ознакомлении и выборе;

- фамилии, имена, отчества заявителей (их представителей), зарегистрировавшихся для участия в ознакомлении и выборе;

- фамилии, имена, отчества заявителей (их представителей), принявших участие в ознакомлении с отражением информации по каждому выбранному земельному участку;

- подписи председателя, членов и секретаря Комиссии, заявителей (их представителей), принявших участие в ознакомлении и выборе.

3.6. Комиссия проверяет документы, приложенные заявителем к заявлению о предоставлении гражданину (семье) выбранного в порядке очередности земельного участка в собственность бесплатно с указанием цели использования в соответствии с проведенным ознакомлением и выбором данного земельного участка, в целях подтверждения неизменности представленных при постановке на учет сведений. Перечень данных документов установлен частью 4 статьи 4 Закона. Результаты проверки оформляются протоколом Комиссии.

3.7. Протокол о неизменности представленных заявителем при постановке на учет сведений должен содержать:

- дату, время, место проведения проверки документов;

- состав Комиссии, с указанием должности, фамилии, имени, отчества председателя, членов и секретаря Комиссии, присутствующих на проверке;

- фамилии, имена, отчества заявителей (их представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении гражданину (семье) выбранного в порядке очередности земельного участка в собственность бесплатно с указанием цели использования в соответствии с проведенным ознакомлением и выбором данного земельного участка;

- заключение о неизменности представленных заявителем при постановке на учет сведений в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона и о необходимости подготовки проекта постановления Администрации Муравльского сельского поселения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; или о несоответствии приложенных к заявлению документов части 4 статьи 4 Закона и об отказе заявителю в предоставлении земельного участка;

- подписи председателя, членов и секретаря Комиссии.