

Приложение №1 к постановлению
Администрации
Шипуновского района
от 27.10.2021 № 459

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по организации выбора земельных участков гражданами, состоящими на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков

1. Общие положения

1.1. Комиссия по организации выбора земельных участков гражданами, состоящими на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, (далее – Комиссия) является координационным органом, сформированным при Администрации Шипуновского района, обеспечивающим организацию выбора земельных участков гражданами, состоящими на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков (далее – граждане, состоящие на учете).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Земельным кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 09.11.2015 №98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» (далее – Закон), Положением о комиссии по организации выбора земельных участков гражданами, состоящими на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

информирование граждан, состоящих на учете, о дате, времени и месте проведения выбора земельных участков, а также документах, необходимых для участия в выборе земельных участков;

обеспечение организации выбора земельных участков гражданами, состоящими на учете;

уведомление граждан, состоящих на учете, о необходимости обращения с заявлением в Администрацию Шипуновского района о предоставлении выбранного ими земельного участка.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

3.2. Председателем Комиссии является заместитель главы Администрации района по экономическим и правовым вопросам, заместителем председателя Комиссии – председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. В случае отсутствия секретаря Комиссии по поручению председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии.

3.5. В состав Комиссии входят представители комитетов по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района, по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации района, правовому комитету Администрации района.

3.6. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Шипуновского района.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района.

4.2. Председатель Комиссии:
осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
ведет заседания Комиссии;
определяет дату, место и время проведения заседаний Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов и другие документы Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:
содействует председателю Комиссии в организации ее текущей деятельности;

обеспечивает направление заказным письмом с уведомлением либо вручение лично под роспись гражданам, состоящим на учете, извещений с предложениями об ознакомлении и участии в выборе земельных участков;

осуществляет контроль за возвратом почтовых уведомлений о вручении гражданам, состоящим на учете, извещений, обеспечивает их учет и хранение;

информирует членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке предстоящего заседания Комиссии, направляет членам Комиссии не позднее пяти рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии информационно-аналитические материалы по вопросам, включенным в повестку предстоящего заседания;

осуществляет регистрацию граждан, состоящих на учете, участвующих в выборе земельных участков;

ведет делопроизводство Комиссии, осуществляет подготовку протоколов заседаний Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов.

4.4. Члены Комиссии:

знакомятся со всеми предоставленными документами;
предоставляют письменные предложения и замечания к протоколам;
подписывают протоколы заседаний Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.2. Перечни земельных участков, предоставляемых гражданам, указанным в частях 1-3 статьи 3 Закона, утвержденные постановлением Администрации Шипуновского района, (далее – перечень земельных участков) размещаются на официальном Интернет-сайте МО Шипуновский район в течение 10 дней со дня их утверждения. В течение 10 дней со дня размещения перечня земельных участков Комиссия информирует граждан, состоящих на учете, исходя из количества земельных участков, утвержденных перечнем земельных участков, о дате, времени и месте проведения выбора земельных участков, а также документах, необходимых для участия в выборе земельных участков, путем вручения извещения гражданину лично под роспись либо направления его заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу для направления корреспонденции, указанному в заявлении о постановке на учет.

5.2.1. Не позднее чем за 20 дней до дня проведения выбора земельных участков Комиссия проверяет наличие оснований для снятия граждан с учета.

5.2.2. В случае если до или при проведении выбора земельных участков будут установлены предусмотренные частью 1 статьи 5 Закона основания для снятия гражданина с учета, Комиссия в течение трех дней с момента установления указанных обстоятельств направляет информацию в орган местного самоуправления, принявший решение о постановке на учет, для принятия решения о снятии его с учета, и такой гражданин не допускается к выбору, о чем делается соответствующая отметка в протоколе проведения выбора земельных участков.

5.3. В день выбора земельных участков секретарем Комиссии осуществляется регистрация участвующих в выборе граждан, состоящих на учете, с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, почтового адреса для направления корреспонденции.

При проведении регистрации секретарь Комиссии снимает и заверяет копии с предоставленных оригиналов документов, после чего возвращает оригиналы документов гражданам.

5.4. На заседании Комиссии гражданам в порядке очередности постановки на учет предоставляется утвержденный перечень земельных участков со схемами размещения земельных участков.

Выбор земельных участков из указанного перечня осуществляется

гражданами путем проставления напротив выбранного земельного участка фамилии, имени, отчества, даты выбора и подписи.

5.5. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол проведения выбора земельных участков, в который включается информация об участвующих в выборе земельных участков гражданах, состоящих на учете, выбранных ими земельных участках, гражданах, отказавшихся от предоставленных на выбор земельных участков.

Протокол подписывается председателем Комиссии, секретарем Комиссии и иными членами Комиссии в день проведения заседания.

5.6. Протокол размещается на официальном Интернет-сайте МО Шипуновский район и направляется Комиссией в комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Шипуновского района в течение 10 дней со дня осуществления выбора земельных участков.

5.7. Уведомление граждан, состоящих на учете, о необходимости обращения в комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Шипуновского района с заявлением о предоставлении выбранного ими земельного участка осуществляется Комиссией в течение пяти дней со дня размещения на официальном Интернет-сайте МО Шипуновский район протокола проведения выбора земельных участков путем вручения извещения гражданину лично под роспись либо направления его заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу для направления корреспонденции, указанному гражданином, состоящим на учете, при регистрации в день выбора земельного участка.

Управляющий делами



О.А.Панкова