

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДОЛЖАНСКИЙ РАЙОН
КУДИНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2016 года

№ 6

Об утверждении Положения об отдельных правоотношениях связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Кудиновского сельского поселения

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Законом Орловской области от 10 ноября 2015 года № 1872-ОЗ «Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность граждан земельных участков на территории Орловской области, руководствуясь Уставом Кудиновского сельского поселения Должанского района Орловской области,

Кудиновский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Должанского района Орловской области, согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте Должанского района.

Глава поселения

В.В. Ролина

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЬНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЯХ, СВЯЗАННЫХ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАНАМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ТЕРРИТОРИИ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Сфера применения настоящего Положения

1. Настоящее Положение об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Кудиновского сельского поселения Должанского района Орловской области (далее - Положение), регулирует отношения, связанные с предоставлением в собственность граждан земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности Кудиновского сельского поселения, либо из земель, государственная собственность на которые не разграничена (далее - земельные участки), для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства.

2. Земельные участки предоставляются в собственность бесплатно для целей:

1) ведения личного подсобного хозяйства;

а) гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим в сельских поселениях Орловской области;

б) вынужденным переселенцам;

в) многодетным семьям;

2) индивидуального жилищного строительства:

а) ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий, инвалидам Великой Отечественной войны, инвалидам боевых действий, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

б) лицам, удостоенным почетных званий СССР, РСФСР, Российской Федерации, а также званий «Почетный гражданин Орловской области», «Почетный гражданин» Кудиновского сельского поселения Должанского района Орловской области, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

в) участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

г) семьям, имеющим детей-инвалидов, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

д) семьям погибших (умерших) ветеранов боевых действий, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

е) многодетным семьям, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или имеющим основания для постановки их на данный учет;

3) ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства:

а) ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий, инвалидам Великой Отечественной войны, инвалидам боевых действий;

- б) лицам, удостоенным почетных званий СССР, РСФСР, Российской Федерации, а также званий «Почетный гражданин Орловской области», «Почетный гражданин» Кудиновского сельского поселения Должанского района Орловской области;
- в) участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- г) семьям, имеющим детей-инвалидов;
- д) семьям погибших (умерших) ветеранов боевых действий;
- е) многодетным семьям.

3. Предоставление гражданам (семьям), указанным в части 2 настоящей статьи, земельных участков осуществляется по месту их жительства на территории Кудиновского сельского поселения Должанского района Орловской области, если иное не предусмотрено Законом Орловской области от 10.11.2015 № 1872-ОЗ «Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность граждан земельных участков на территории Орловской области (далее – Закон), при условии проживания по месту жительства данных граждан (хотя бы одного из членов семьи) на территории Орловской области не менее трех лет.

4. Земельные участки предоставляются семьям, имеющим детей-инвалидов, семьям погибших (умерших) ветеранов боевых действий, многодетным семьям в общую долевую собственность членам семьи в равных долях.

5. Предоставление земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, либо из земель, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам, в том числе гражданам из состава семей, имеющих детей-инвалидов, семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, многодетных семей, по основаниям, указанным в настоящей статье, осуществляется однократно.

Если гражданин, в том числе гражданин из состава семьи, имеющей детей-инвалидов, семьи погибших (умерших) ветеранов боевых действий, многодетной семьи, имеет право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно по нескольким основаниям, указанным в настоящей статье, этот гражданин вправе получить бесплатно в собственность земельный участок по одному из указанных оснований.

6. Многодетным семьям, имеющим в своем составе шесть и более детей и имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, предоставляются земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности, либо из земель, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства в первоочередном порядке.

7. Уполномоченным органом, осуществляющим функции по предоставлению в собственность гражданам земельных участков на территории Кудиновского сельского поселения Должанского района Орловской области, является администрация Кудиновского сельского поселения Должанского района Орловской области (далее - Администрация).

8. Ветеранам Великой Отечественной войны и инвалидам Великой Отечественной войны, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности области Должанского района Орловской области, либо из земель, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства предоставляются во внеочередном порядке.

9. Учет граждан (семей) в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, осуществляется по месту жительства гражданина (семьи или хотя бы одного из членов семьи) органами местного самоуправления. Гражданин (семья в лице одного из членов семьи) (далее также - заявитель), желающий бесплатно получить в собственность земельный участок, подает в орган местного самоуправления заявление о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, с указанием фамилии, имени, отчества заявителя; даты и места его рождения; адреса места жительства; а также цели предоставления земельного участка (для индивидуального жилищного строительства; для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства; для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок или полевой земельный участок) с приложением следующих документов: (в ред. Закона Орловской области от 06.06.2016 N 1956-ОЗ)

- 1) при обращении с заявлением о постановке на учет заявителем прилагаются копии:
 - а) документа, удостоверяющего личность заявителя (с представлением подлинника);
 - б) документа, подтверждающего признание гражданина (семьи) нуждающимся (нуждающейся) в улучшении жилищных условий (для граждан (семей), желающих бесплатно получить в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства); (в ред. [Закона Орловской области от 06.06.2016 N 1956-ОЗ](#))
 - в) документов, подтверждающих основания для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (для многодетных семей, желающих бесплатно получить в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства); (в ред. [Закона Орловской области от 06.06.2016 N 1956-ОЗ](#))
 - г) документов, подтверждающих место жительства заявителя (с представлением подлинника);
- 2) при обращении с заявлением о постановке семьи на учет прилагаются:
 - а) копии документов, удостоверяющих личность всех членов семьи, за исключением детей в возрасте до 14 лет (с представлением подлинников);
 - б) копии свидетельств о рождении - для детей в возрасте до 14 лет (с представлением подлинников);
 - в) копии документов, подтверждающих место жительства всех членов семьи (с представлением подлинников);
 - г) копии свидетельств об усыновлении (удочерении) в случае наличия усыновленного (удочеренного) ребенка (с представлением подлинников);
 - д) документы, подтверждающие обучение по очной или очно-заочной формам обучения в образовательных организациях либо прохождение военной службы по призыву детей в возрасте до 23 лет;

Заявление о постановке на учет регистрируется органом местного самоуправления в журнале регистрации поступивших заявлений о постановке на учет в течение пяти рабочих дней со дня его поступления с указанием даты и времени поступления заявления о постановке на учет.

Журнал регистрации поступивших заявлений о постановке на учет должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью органа местного самоуправления. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления о постановке на учет рассматривает его и принимает решение о постановке гражданина (семьи) на учет либо об отказе в постановке гражданина (семьи) на учет и оформляет его правовым актом органа местного самоуправления. Гражданин (семья), в отношении которого (которой) принято решение о постановке на учет, регистрируется органом местного самоуправления в журналах учета в порядке

очередности поступления заявлений о постановке на учет в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о постановке на учет

.В зависимости от цели предоставления земельного участка, указанной в заявлении о постановке на учет, журналы учета подразделяются: на журналы учета индивидуального жилищного строительства; ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства; ведения личного подсобного хозяйства.

Журналы учета должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа местного самоуправления.

Основаниями для отказа гражданину (семье) в постановке на учет являются следующие обстоятельства:

- 1) представлены не все документы, указанные в части 4 настоящей статьи, или в представленных документах содержатся недостоверные сведения;
- 2) гражданином (семьей) ранее уже было реализовано право на бесплатное получение в собственность земельного участка;
- 3) гражданин (семья) не соответствует требованиям, установленным в частях 1, 2 статьи 2 настоящего Закона;
- 4) многодетная семья не соответствует требованиям, установленным в части 3 статьи 1 настоящего Закона;
- 5) семья, имеющая детей-инвалидов, не соответствует требованиям, установленным в части 4 статьи 1 настоящего Закона;
- 6) семья погибших (умерших) ветеранов боевых действий не соответствует требованиям, установленным в части 6 статьи 1 настоящего Закона.

Извещение о принятом органом местного самоуправления решении о постановке гражданина (семьи) на учет либо об отказе в постановке гражданина (семьи) на учет в четырнадцатидневный срок со дня его оформления вручается лично заявителю или направляется по почте заказным письмом с уведомлением по адресу места жительства заявителя, указанному в заявлении о постановке на учет.

Право состоять на учете сохраняется за гражданином (семьей) до предоставления ему (ей) земельного участка в собственность бесплатно или до момента возникновения оснований для снятия данного гражданина (данной семьи) с учета.

Глава 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРЕЧНЕЙ-РЕЕСТРОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Статья 2. Формирование перечней-реестров земельных участков

1. Работы по формированию земельных участков проводятся Администрацией, исходя из потребностей в обеспечении земельными участками граждан льготной категории.
2. Формирование земельных участков осуществляется в порядке, установленном Земельным [кодексом](#) Российской Федерации.
3. Финансирование расходов, связанных с проведением работ по формированию земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется за счет средств бюджета Администрации Кудиновского сельского поселения Должанского района Орловской области.
4. Администрация формирует следующие перечни-реестры:
 - 1) перечень-реестр земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства;
 - 2) перечень-реестр земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства;

- 3) перечень-реестр земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, для ведения садоводства;
- 4) перечень-реестр земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, для ведения садоводства;
- 5) перечень-реестр земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, для ведения огородничества;
- 6) перечень-реестр земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, для ведения огородничества;
- 7) перечень-реестр земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, для ведения дачного строительства;
- 8) перечень-реестр земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, для ведения дачного строительства;
- 9) перечень-реестр земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, для ведения личного подсобного хозяйства - приусадебный земельный участок;
- 10) перечень-реестр земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, для ведения личного подсобного хозяйства - приусадебный земельный участок.

5. В перечни-реестры включаются земельные участки, сформированные Администрацией, для бесплатного предоставления гражданам льготной категории.

6. Администрация не позднее 30 рабочих дней со дня поступления материалов по сформированным земельным участкам принимает решение о формировании соответствующих перечней-реестров или включении таких участков в данные перечни-реестры. Материалы по сформированным земельным участкам регистрируются в день поступления в журнале регистрации.

7. Решение о включении или об исключении земельных участков из перечней-реестров оформляется распоряжением.

8. Решение о включении сформированных земельных участков в перечни-реестры не принимается в случае:

- 1) несоответствия требованиям законодательства материалов по сформированным земельным участкам, поступивших в Администрацию;
- 2) наступления событий, указанных в [части 11](#) настоящей статьи.

В случаях, предусмотренных [пунктом 2 части 8](#) настоящей статьи и [пунктами 3, 4 части 11](#) настоящей статьи, Администрация принимает меры по устранению недостатков по сформированным земельным участкам не позднее 14 рабочих дней со дня окончания срока, установленного [частью 6](#) настоящей статьи.

9. В перечни-реестры включается следующая информация о земельных участках:

- 1) кадастровый номер;
- 2) местоположение;
- 3) категория земель;
- 4) разрешенное использование;
- 5) площадь в квадратных метрах;
- 6) вид собственности.

10. Перечни-реестры подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования Должанский район Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение двух недель со дня формирования земельных участков.

Измененные перечни-реестры подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования Должанский район Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение двух недель со дня принятия

Администрацией решения о включении (исключении) земельных участков и (или) со дня проведения жеребьевки.

11. Земельные участки, решение о предоставлении которых Администрацией не принималось, исключаются из перечней-реестров в случаях:

- 1) принятия к производству судом земельного спора в отношении земельного участка;
- 2) наличия документа, свидетельствующего о государственной регистрации права собственности на этот земельный участок, или документа, предоставляющего в установленном законодательством порядке право на осуществление регистрации права собственности на такой земельный участок;
- 3) аннулирования и исключения из государственного кадастра недвижимости сведений о данном земельном участке;
- 4) непригодности для использования земельного участка, в том числе в связи с его захламлением, самовольным занятием или самовольным строительством на нем, иными случаями, повлекшими за собой невозможность использования земельного участка по целевому назначению.

12. Решение об исключении земельных участков принимается и оформляется в течение двух недель со дня поступления в Администрацию сведений о наступлении одного из указанных в [части 11](#) настоящей статьи случаев.

13. Решение о включении ранее исключенных земельных участков в перечни-реестры принимается Администрацией в течение двух недель со дня поступления в Администрацию сведений об устранении обстоятельств, указанных в [части 11](#) настоящей статьи, и (или) отказа гражданина льготной категории от земельного участка, выбранного им путем жеребьевки.

Глава 3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЖЕРЕБЬЕВКИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Статья 3. Порядок работы комиссии по проведению жеребьевки

1. Целью создания комиссии по проведению жеребьевки земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан, является организация и проведение жеребьевки земельных участков, включенных в перечень-реестр земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, гражданам, состоящим на учете в Администрации.

2. Комиссия - постоянно действующий, коллегиальный орган, возглавляемый председателем, состоящий из заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением администрации.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

Статья 4. Полномочия председателя, секретаря, членов Комиссии

1. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, при наличии в перечне-реестре земельных участков принимает решение о назначении даты и времени проведения жеребьевки, председательствует, организует работу Комиссии.

2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия, выполняет по поручению председателя иные функции, связанные с деятельностью Комиссии.

3. Секретарь Комиссии:

1) направляет извещение заявителям по почте заказным письмом с уведомлением по адресу места жительства заявителей, либо вручает лично заявителям не позднее 14 дней до дня проведения жеребьевки в соответствии с установленной очередностью с предложением об участии в жеребьевке; извещение многодетных семей, указанных в части 6 статьи 2 Закона осуществляется в первоочередном порядке с учетом положений части 4 статьи 6 Закона. Извещение ветеранов Великой Отечественной войны и инвалидов

Великой Отечественной войны, указанных в части 7 статьи 2 Закона, осуществляется во внеочередном порядке с учетом положений части 4 статьи 6 Закона

- 2) одновременно с извещением заявителей обеспечивает размещение на официальном сайте муниципального образования Должанский район Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение не позднее 14 дней до дня проведения жеребьевки;
- 3) осуществляет контроль за возвратом почтовых уведомлений о вручении заявителям извещений, обеспечивает их учет и хранение;
- 4) осуществляет регистрацию заявителей (их представителей), явившихся на жеребьевку в журнале регистрации;
- 5) ведет протокол жеребьевки, оформляет его в течение 3 рабочих дней после проведения жеребьевки, обеспечивает хранение протоколов и материалов жеребьевки;
- 6) не позднее трех рабочих дней со дня проведения жеребьевки обеспечивает размещение на официальном сайте муниципального образования Должанский район Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об итогах проведения жеребьевки;
- 7) направляет извещение о результатах проведенной жеребьевки, содержащее цель использования, местоположение, кадастровый номер и площадь выбранного путем жеребьевки земельного участка, по почте заказным письмом с уведомлением по адресу места жительства данного заявителя, принимавшего участие в жеребьевке, или вручает заявителю лично, не позднее трех рабочих дней со дня проведения жеребьевки;
- 8) выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии.

Статья 5. Порядок работы Комиссии

1. Комиссия организует и проводит жеребьевки земельных участков по мере формирования перечня-реестра, либо внесения в него изменений.
2. Жеребьевку ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.
3. Проведение жеребьевки является правомочным при участии не менее 1/2 утвержденного состава Комиссии.
4. Результаты жеребьевки фиксируются в протоколе.
5. Протокол жеребьевки должен содержать:
 - дату, время, место проведения жеребьевки;
 - состав Комиссии, с указанием должности, фамилии, имени, отчества председателя, членов и секретаря Комиссии;
 - фамилии, имена, отчества заявителей (их представителей), зарегистрировавшихся для участия в жеребьевке;
 - фамилии, имена, отчества заявителей (их представителей), принявших участие в жеребьевке, с отражением информации по каждому выбранному земельному участку по итогам жеребьевки;
 - подписи председателя, членов и секретаря Комиссии, заявителей (их представителей), принявших участие в жеребьевке.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЖЕРЕБЬЕВКИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Статья 6. Порядок проведения жеребьевки

1. Порядок проведения жеребьевки земельных участков определяет правила организации и проведения Администрацией жеребьевки при предоставлении земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, ведения личного подсобного хозяйства или ведения садоводства, огородничества, состоящим на учете в Администрации в качестве желающих бесплатно получить земельные участки (далее - учет).
2. Процедура жеребьевки является открытой и общедоступной.

3. Жеребьевка проводится в помещении, позволяющем вместить всех приглашенных заявителей, членов комиссии по проведению жеребьевки земельных участков (далее также - Комиссия).

Помещение оборудуется сидячими местами в количестве, достаточном для размещения всех приглашенных на жеребьевку, жеребьевочным столом, столом и стульями для членов Комиссии. При проведении жеребьевки допускается ведение аудио- или видеосъемки.

4. В целях обеспечения процедуры проведения жеребьевки в помещении размещается непрозрачный ящик в форме куба размером 45 на 45 сантиметров с отверстием в верхней его части размером 15 на 15 сантиметров (далее - жеребьевочный ящик).

5. Проведение жеребьевки начинается с оглашения секретарем Комиссии земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан в соответствии с перечнем-реестром по состоянию на день проведения жеребьевки, а также демонстрации схемы размещения данных земельных участков.

6. Секретарь Комиссии в присутствии членов Комиссии и заявителей (их представителей) пересчитывает листы, на которых указана информация о земельных участках, планируемых к предоставлению по результатам жеребьевки (номера земельных участков, включенных в перечень-реестр земельных участков, кадастровый номер, местоположение, категория земель, разрешенное использование, площадь в квадратных метрах, вид собственности), и выкладывает их на стол вверх стороной, содержащей информацию, для предъявления на обозрение присутствующим на жеребьевке. После завершения процедуры ознакомления, секретарь Комиссии каждый лист вкладывает в отдельный конверт, перетасовывает конверты в произвольном порядке и помещает их в жеребьевочный ящик.

7. Информация о каждом земельном участке печатается на листе формата А6 по центру листа шрифтом Times New Roman, размер шрифта - 18. Информация указывается по одному земельному участку на каждом листе.

Для целей жеребьевки используются непрозрачные белые чистые (без обозначений и пометок) конверты форматом 114 x 162.

8. Очередность участия заявителей (их представителей) в жеребьевке определяется в хронологической последовательности, исходя из даты постановки заявителей на учет, за исключением заявителей (их представителей), участвующих в жеребьевке в соответствии с частью 8 статьи 6 Закона, которые приглашаются к жеребьевочному столу после всех заявителей (их представителей), принявших участие в жеребьевке.

Если надлежаще уведомленный заявитель не явился на жеребьевку, он не участвует в жеребьевке.

9. Секретарь Комиссии оглашает фамилию, имя, отчество заявителя (его представителя) и предлагает пройти к жеребьевочному столу для жеребьевки.

10. Заявитель (его представитель) достает из жеребьевочного ящика один конверт, оглашает информацию о земельном участке. Секретарь Комиссии заносит информацию о выбранном заявителем земельном участке в протокол жеребьевки.

11. После окончания жеребьевки протокол жеребьевки оформляется в течение 3 рабочих дней и подписывается председателем, секретарем, присутствовавшими на жеребьевке членами Комиссии.

12. Отказ от участия в жеребьевке либо от выбранного путем жеребьевки земельного участка заявителя (их представители) оформляют в письменном виде.

13. Не позднее трех рабочих дней со дня проведения жеребьевки секретарь Комиссии обеспечивает размещение на официальном сайте муниципального образования Должанский район Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующую информацию об итогах проведения жеребьевки:

- дата, время, место проведения жеребьевки;
- порядковые номера заявителей (согласно журналу учета), принявших участие в жеребьевке, с указанием по каждому номера земельного участка (согласно перечню-

реестру), который будет предоставлен заявителю в соответствии с результатами жеребьевки.

Глава 5. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРАВОУСТАНАВЛИВАЮЩИМИ ДОКУМЕНТАМИ НА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА, ОГОРОДНИЧЕСТВА, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА ИЛИ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА И ВЫБОР ТАКИХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Статья 7. Порядок ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства

1. О наличии земельных участков для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства в соответствующем Перечне-реестре земельных участков Администрация извещает заявителя в письменной форме. Извещение ветеранов Великой Отечественной войны и инвалидов Великой Отечественной войны, указанных в части 7 статьи 2 Закона и имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, осуществляется во внеочередном порядке с учетом положений части 11 статьи 6 закона.

2. В извещении указываются дата, время и место ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки.

3. Извещение вручается Администрацией лично заявителю или направляется по почте заказным письмом с уведомлением по адресу места жительства заявителя, указанному в заявлении о постановке на учет, не позднее 14 дней до дня явки заявителя для ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства и выбора таких земельных участков.

4. Ознакомление с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства и выбор таких земельных участков организуются и проводятся Администрацией.

Статья 8. Выбор земельных участков для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства

1. Гражданам (семьям), состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства, предоставление земельных участков осуществляется в порядке очередности (без проведения жеребьевки) комиссией по предоставлению земельных участков (без проведения жеребьевки) для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Состав комиссии по предоставлению земельных участков (без проведения жеребьевки) для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства утверждается постановлением администрации.

3. Очередь желающих бесплатно получить в собственность земельный участок для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства формируется исходя из даты и времени поступления заявлений о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

4. Заявитель о согласии на получение земельного участка либо об отказе от получения земельного участка в письменной форме уведомляет Администрацию непосредственно в день ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые

земельные участки для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства и выбора таких земельных участков.

5. В случае согласия на получение земельного участка заявитель не позднее десяти рабочих дней со дня ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства и выбора таких земельных участков лично подает в Администрацию письменное заявление о предоставлении гражданину (семье) выбранного в порядке очередности земельного участка в собственность бесплатно с указанием цели использования, местоположения, кадастрового номера и площади земельного участка.

В целях подтверждения неизменности представленных при постановке на учет сведений к указанному заявлению прилагаются документы в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона.

6. Место в очереди желающих получить земельный участок в собственность бесплатно для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства сохраняется, если заявитель при условии его надлежащего уведомления не явился для ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства и выбора таких земельных участков либо отказался от получения земельного участка после ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства.

7. Если надлежаще уведомленный заявитель не явился для ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства и выбора таких земельных участков либо отказался от получения земельного участка после ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства, он повторно приглашается для ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства в порядке, установленном статьей 7 настоящего Положения.

8. При повторных отказах заявителя от получения земельного участка после ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства, неявке заявителя для ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства и выбора таких земельных участков гражданин (семья) перемещается в конец очереди желающих бесплатно получить в собственность земельный участок для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства не позднее трех дней со дня наступления указанных обстоятельств посредством внесения Администрацией соответствующих изменений в журнал учета. Извещение о перемещении гражданина (семьи) в конец очереди желающих бесплатно получить в собственность земельный участок для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства вручается Администрацией лично заявителю или направляется по почте заказным письмом с уведомлением по адресу места жительства заявителя, указанному в заявлении о постановке на учет, не позднее пяти дней со дня внесения записи в журнал учета о перемещении гражданина (семьи) в конец очереди желающих бесплатно получить в собственность земельный участок для

ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства.

9. Администрация в тридцатидневный срок со дня поступления заявления о предоставлении гражданину (семье) земельного участка для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства принимает одно из следующих решений:

- 1) предоставить земельный участок гражданину (семье);
- 2) отказать гражданину (семье) в предоставлении земельного участка.

10. В решении о предоставлении земельного участка указываются цель использования, местоположение, кадастровый номер и площадь земельного участка.

11. Решение о предоставлении гражданину (семье) земельного участка либо об отказе в бесплатном предоставлении гражданину (семье) земельного участка принимается и оформляется в форме распоряжения администрации.

12. Извещение о принятом решении в четырнадцатидневный срок со дня его оформления вручается Администрацией лично заявителю или направляется по почте заказным письмом с уведомлением по адресу места жительства заявителя, указанному в заявлении о постановке на учет.

Статья 9. Порядок работы комиссии по предоставлению земельных участков (без проведения жеребьевки) для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства

1. Комиссия по предоставлению земельных участков (без проведения жеребьевки) для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства (далее – Комиссия) организует и проводит выбор земельных участков для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства в порядке очередности.

2. Выбор земельных участков путем ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3. Проведение выбора земельных участков является правомочным при участии не менее 1/2 утвержденного состава Комиссии.

4. Результаты выбора земельных участков фиксируются в протоколе.

5. Протокол Комиссии должен содержать:

- дату, время, место проведения выбора земельных участков;
- состав Комиссии, с указанием должности, фамилии, имени, отчества председателя, членов и секретаря Комиссии;
- фамилии, имена, отчества заявителей (их представителей), зарегистрировавшихся для участия в выборе земельных участков;
- фамилии, имена, отчества заявителей (их представителей), принявших участие в выборе земельных участков, с отражением информации по каждому выбранному земельному участку;
- подписи председателя, членов и секретаря Комиссии, заявителей (их представителей), принявших участие в выборе земельных участков.