



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 16 » октября 2012 года № 1503
г. Зеленоградск

Об организации учета граждан, воспитывающих трех и более детей, с целью бесплатного предоставления земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии с пунктом 2 статьи 16.2. Закона Калининградской области от 21.12.2006 года № 105 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Калининградской области», **постановляю:**

1. Утвердить «Порядок ведения учета, опубликования сведений о постановке, снятии с учета многодетных граждан, воспитывающих трех и более детей, имеющих право на получение земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов и предварительного согласования места размещения объекта», согласно Приложению 1.

2. Утвердить «Положение о комиссии по постановке на учет многодетных граждан, воспитывающих трех и более детей, с целью бесплатного предоставления земельного участка», согласно Приложению 2.

3. Утвердить состав комиссии по постановке на учет многодетных граждан, воспитывающих трех и более детей, с целью бесплатного предоставления земельных участков, согласно Приложению 3.

4. Установить, что заявления, поступившие до принятия настоящего Порядка, учитываются в списке многодетных граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка, в очередности, согласно дате регистрации соответствующих заявлений в журнале входящих документов канцелярии администрации муниципального образования «Зеленоградский район».

5. Начальнику управления делами Гайдаю М.И. опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Зеленоградского района Калининградской области «Волна» и разместить на

официальном сайте администрации муниципального образования «Зеленоградский район».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Зеленоградский район» В.А. Беляева.

Глава муниципального образования
«Зеленоградский район»

В.Г. Губаров

ПОРЯДОК
ведения учета, опубликования сведений о постановке, снятии с учета
многодетных граждан, воспитывающих трех и более детей, имеющих
право на получение земельного участка в собственность бесплатно без
проведения торгов и предварительного согласования места размещения
объекта

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения учета, опубликования сведений о постановке, снятии с учета многодетных граждан, воспитывающих трех и более детей, имеющих право на получение земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов и предварительного согласования места размещения объекта (далее - Порядок), разработан во исполнение пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ и в соответствии с пунктом 2 статьи 16.2. Закона Калининградской области от 21.12.2006 года № 105 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Калининградской области» (с изменениями от 03.11.2011 г.) (далее - Закон).

Настоящий порядок распространяется на правоотношения, возникшие с 04 ноября 2011 года.

2. Регистрация заявлений

2.1. Заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка (далее - заявление), подается многодетным гражданином (гражданином, имеющим трех и более детей), обладающим правом на получение земельного участка без торгов и предварительного согласования места размещения объекта (далее - заявитель), в канцелярию администрации муниципального образования «Зеленоградский район» по форме.

В заявлении о постановке на учет в целях предоставления земельного участка указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность;
- 2) кадастровый номер земельного участка, если испрашивается существующий земельный участок;
- 3) цель получения земельного участка (разрешенное использование);
- 4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (право собственности);
- 5) почтовый адрес, телефон для связи с заявителем.
- 6) если заявитель не состоит в браке, либо является родителем-

одиночкой, данное обстоятельство должно быть указано в заявлении.

2.2. К заявлению о постановке на учет в целях предоставления земельного участка заявитель прилагает копии документов, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов и предварительного согласования места размещения объекта, а именно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) свидетельство о заключении брака (за исключением одиноких родителей);
- 3) свидетельства о рождении каждого из детей многодетной семьи;
- 4) свидетельство о разводе (в случае, если многодетный гражданин в разводе).

Если с указанным заявлением обращается представитель заявителя, к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.3. Заявление направляется в Управление социальной защиты, здравоохранения, защиты прав материнства и детства администрации муниципального образования «Зеленоградский район» (далее - Управление). Поступившие заявления регистрируются в книге учета заявлений многодетных граждан, претендующих на предоставление земельных участков без торгов и предварительного согласования места размещения объектов в собственность бесплатно (далее - книга учета). Заявлению присваивается учетный номер согласно очередности поступления соответствующих заявлений в канцелярию администрации.

3. Постановка на учет

3.1. Комиссия по постановке на учет многодетных граждан, воспитывающих трех и более детей, с целью бесплатного предоставления земельных участков в собственность бесплатно, в течение десяти рабочих дней со дня получения заявления о постановке на учет в целях предоставления земельного участка, по результатам рассмотрения такого заявления, принимает решение о постановке на учет, либо отказе в постановке на учет.

3.2. Основанием для отказа в постановке на учет многодетных граждан в целях предоставления земельного участка является одно из следующих условий:

- 1) заявление подано с нарушением требования, установленного пунктом 2.1. настоящего Порядка;
- 2) непредставление (в том числе представление не в полном объеме) многодетным гражданином документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;
- 3) с заявлением обратилось лицо, не имеющее права на получение земельного участка в порядке, предусмотренном настоящим Порядком;
- 4) многодетным гражданином или членами его семьи, обратившимися за бесплатным предоставлением земельного участка, ранее было реализовано право на получение земельного участка в собственность бесплатно с любым

видом разрешенного использования в соответствии с порядком, установленным статьей 16.1. Закона;

5) испрашиваемый заявителем земельный участок не включен в перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным гражданам в собственность бесплатно;

6) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о проведении торгов (конкурсов, аукционов).

В случае принятия решения об отказе в постановке на учет Управление в течение десяти рабочих дней со дня получения заявления о постановке на учет в целях предоставления земельного участка информирует об этом заявителя со ссылкой на основания, предусмотренные пунктом 3.2. настоящего Порядка.

3.3. Письмо о принятии решения о постановке на учет многодетного гражданина, либо об отказе в постановке его на учет, направляется посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении.

3.4. Списки многодетных граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка, и изменения в указанных списках, утверждаются постановлением главы муниципального образования «Зеленоградский район» в течении 10 дней.

3.5. Очередность предоставления земельных участков определяется на основании даты регистрации соответствующей заявлению.

4. Снятие с учета

4.1. Основанием для исключения многодетного гражданина из списка граждан, подавших заявление о бесплатном предоставлении земельного участка, и снятия с учета является принятие решения о предоставлении земельного участка.

4.2. По заявлению многодетного гражданина.

4.3. Выявленные противоречия, либо несоответствия в документах.

4.4. Уведомление о снятии многодетного гражданина с учета направляется одновременно с решением о предоставлении земельного участка, либо с решением об исключении из списка, в адрес заявителя в течение пяти рабочих дней со дня его принятия по почтовому адресу, указанному в его заявлении.

5. Опубликование сведений

5.1. Постановление главы муниципального образования «Зеленоградский район» об утверждении списка многодетных граждан, подавших заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка, и (или) об изменениях в указанных списках подлежит опубликованию в общественно политической газете «Волна» Зеленоградского района, а также размещению на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет по адресу www.zelenogradsk.com в течение 10 дней с даты утверждения.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по постановке на учет многодетных граждан,
воспитывающих
трех и более детей, с целью бесплатного предоставления земельных
участков

1. Общие положения

1.1. Комиссия по постановке на учет многодетных граждан, воспитывающих трех и более детей, с целью бесплатного предоставления земельных участков при администрации муниципального образования «Зеленоградский район» (далее - комиссия) создается в соответствии с Порядком ведения учета, опубликования сведений о постановке, снятии с учета многодетных граждан, воспитывающих трех и более детей, имеющих право на получение земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов и предварительного согласования места размещения объекта.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом по рассмотрению земельных вопросов, входящих в компетенцию органов местного самоуправления.

1.3. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются постановлением главы муниципального образования «Зеленоградский район».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, законами Калининградской области, настоящим Положением.

1.5. Комиссия подотчетна в своей деятельности главе муниципального образования «Зеленоградский район».

2. Компетенция комиссии

2.1. В компетенцию комиссии входит рассмотрение следующих вопросов: постановка на учет многодетных граждан, воспитывающих трех и более детей, с целью бесплатного предоставления земельных участков; отказ в постановке на учет многодетных граждан, воспитывающих трех и более детей, с целью бесплатного предоставления земельных участков.

2.2. Комиссия вправе запрашивать у организаций и граждан, обратившихся в комиссию, документы и сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию, а также приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по рассматриваемым вопросам.

3. Подготовка заседаний комиссии

3.1. Подготовку материалов по рассматриваемым комиссией вопросам осуществляет секретарь комиссии.

3.2. Заявление подлежит рассмотрению комиссией только после предъявления заявителем всех необходимых документов, предусмотренных Законом Калининградской области от 03.11.2011 года № 45 «О внесении изменений в Закон Калининградской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Калининградской области».

3.3. Запросы для получения дополнительной информации по рассматриваемым комиссией вопросам готовятся секретарем комиссии и подписываются председателем комиссии. Ответы на заявления, направленные непосредственно в комиссию, подписываются председателем комиссии.

3.4. Секретарь ведет регистрацию заявлений, документов, необходимых для решения вопросов, проверяет правильность их составления, в необходимых случаях обеспечивает явку заявителей на заседание комиссии.

3.5. Решение о постановке на учет многодетного гражданина либо об отказе в постановке его на учет, принимается в течение десяти рабочих дней со дня получения заявления о постановке на учет в целях предоставления земельного участка по результатам рассмотрения такого заявления.

3.6. Все поданные на очередное заседание комиссии документы представляются секретарем председателю комиссии для составления повестки дня за один день до проведения заседания.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в десять дней.

4.2. Проводит заседание комиссии председатель, при отсутствии председателя его обязанности выполняет заместитель.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины состава комиссии.

4.4. Решения по рассматриваемым комиссией вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии, но не менее чем 1/3 голосов от общего числа членов комиссии. При равном количестве проголосовавших «за» и «против» принимаемого решения голос председателя комиссии является решающим.

4.5. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (его заместителем), членами комиссии и секретарем комиссии. Оформление протокола производится в течение трех дней со дня проведения заседания.

4.6. Ответственность за правильность ведения документации, связанной с деятельностью комиссии, и ее сохранность несет секретарь комиссии.

**Состав комиссии по постановке на учет многодетных граждан,
воспитывающих трех и более детей, с целью бесплатного
предоставления земельных участков**

Председатель комиссии:

Беляев В.А. - заместитель главы, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Зеленоградский район».

Заместитель председателя комиссии:

Николаева Н.В. - начальник управления социальной защиты, здравоохранения, защиты прав материнства и детства.

Секретарь комиссии:

Абрамова Н.В. - специалист отдела адресной социальной помощи управления социальной защиты, здравоохранения, защиты прав материнства и детства.

Члены комиссии:

Чиколоаев С.М. - начальник правового комитета;

Комарова Н.А. - начальник отдела адресной социальной помощи управления социальной защиты, здравоохранения, защиты прав материнства и детства.

Гуров И.А. - заместитель начальника отдела архитектуры.