

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
муниципальное образование
«Усть-Илимский район»

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.07.2022

№ 386

г. Усть-Илимск

Об утверждении порядка формирования и размещения на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» перечня земельных участков для публичного предложения в целях предоставления в собственность граждан бесплатно

В целях реализации прав граждан на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в соответствии с частью 2 статьи 6 Закона Иркутской области от 28.12.2015 № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», руководствуясь статьями 32, 60 Устава муниципального образования «Усть-Илимский район»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю

1. Утвердить:

1) порядок формирования и размещения на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» перечня земельных участков для публичного предложения в целях предоставления в собственность граждан бесплатно согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) состав Комиссии по формированию перечней земельных участков в целях их предоставления гражданам, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и состоящим на земельном учете согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3) порядок работы Комиссии по формированию перечней земельных участков в целях их предоставления гражданам, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и состоящим на земельном учете согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.уй-район.рф) и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

Мэр муниципального образования
«Усть-Илимский район»

Я.И. Макаров

ПОРЯДОК

формирования и размещения на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» перечня земельных участков для публичного предложения в целях предоставления в собственность граждан бесплатно

1. Порядок формирования и размещения на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» перечня земельных участков для публичного предложения в целях предоставления в собственность граждан бесплатно (далее - Порядок) регулирует отношения, связанные с формированием и размещением перечня земельных участков в целях их предоставления гражданам, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и состоящим на земельном учете, в соответствии с Законом Иркутской области от 28.12.2015 № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» (далее - перечень земельных участков).

2. Перечень земельных участков размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://uiraion.mo38.ru/> (далее - официальный сайт Администрации).

3. Формирование и размещение на официальном сайте Администрации перечня земельных участков осуществляются Комитетом по управлению имуществом администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

4. Перечень земельных участков формируется с учетом предложений Комиссии по формированию перечней земельных участков в целях их предоставления гражданам, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и состоящим на земельном учете (далее - Комиссия).

5. Перечень земельных участков формируется из:

- 1) выявленных свободных земельных участков из числа земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Усть-Илимский район»;
- 2) земельных участков, находящихся на территории муниципального образования «Усть-Илимский район», государственная собственность на которые не разграничена.

6. В перечень земельных участков включается следующая информация о:

- 1) кадастровый номер земельного участка;
- 2) местоположение земельного участка;
- 2) площадь земельного участка;
- 3) виды разрешенного использования и категория земель;
- 4) информация об обеспеченности или условиях обеспечения земельного участка сетями инженерно-технического обеспечения, электрическими сетями.

7. Перечень земельных участков утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии и в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте Администрации.

СОСТАВ

Комиссии по формированию перечней земельных участков в целях их предоставления гражданам, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и состоящим на земельном учете

- Князев В.М. - заместитель мэра муниципального образования «Усть-Илимский район» по управлению муниципальным хозяйством и привлечению инвестиций, председатель Комиссии;
- Бубелова А.С. - председатель Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», заместитель председателя Комиссии;
- Саленик В.В. - начальник отдела земельных отношений Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», секретарь Комиссии.
- Члены Комиссии:
- Куракина И.А. – начальник отдела по инфраструктуре и управлению ресурсами Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»;
- Парфенова Л.А. - начальник отдела по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» - главный районный архитектор;
- Сторожилов С.С. - начальник правового отдела Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

ПОРЯДОК
работы Комиссии по формированию перечней земельных участков в целях их
предоставления гражданам, имеющим право на предоставление земельных участков в
собственность бесплатно и состоящим на земельном учете

1. Общие положения

1. Порядок работы Комиссии по формированию перечней земельных участков в целях их предоставления гражданам, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и состоящим на земельном учете (далее - Порядок) определяет цели, задачи, функции и порядок деятельности Комиссии по формированию перечней земельных участков в целях их предоставления гражданам, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и состоящим на земельном учете (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия создается с целью формирования перечней земельных участков в целях их предоставления гражданам, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и состоящим на земельном учете (далее – перечень земельных участков).

4. Основной задачей Комиссии является подготовка предложений по включению, исключению земельных участков с целью формирования перечня земельных участков.

5. Комиссия в соответствии с возложенной задачей осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение вопросов и подготовка предложений по включению, исключению земельных участков в перечень земельных участков;

2) подготовка предложений по выявлению неиспользуемых или используемых ненадлежащим образом земельных участков с целью их включения в перечень земельных участков;

3) доведение до сведения Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - Комитет), предложений по формированию перечня земельных участков.

6. Комиссия обязана не разглашать сведения, имеющие служебный или конфиденциальный характер при решении вопросов в пределах своей компетенции.

7. Предложения по включению, исключению земельных участков в перечень земельных участков, внесенные Комиссией носят рекомендательный характер.

2. Порядок формирования Комиссии

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии должно входить не менее 5 членов Комиссии, включая председателя Комиссии.

9. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

10. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенной на нее задачи.

11. В отсутствие председателя Комиссии по его поручению его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии:

В случае если председатель Комиссии присутствует, заместитель председателя выполняет функции члена Комиссии.

В случае отсутствия членов Комиссии считать членами Комиссии работников, замещающих их во время отсутствия.

12. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, в том числе осуществляет:

1) извещает лиц, входящих в состав Комиссии, о времени и месте проведения заседаний;

2) ведет протоколы заседаний Комиссии и передает их на подпись членам Комиссии, принимавшим участие в заседании Комиссии, и председателю Комиссии;

3) выполняет поручения председателя Комиссии по другим вопросам, связанным с деятельностью Комиссии, а также осуществляет иные организационные действия.

13. Члены Комиссии имеют право:

1) знакомиться с проектом повестки заседания комиссии, вносить предложения по формированию повестки, давать предложения по ее изменению и дополнению на заседании Комиссии;

2) знакомиться с материалами по вопросам, включенным в повестку заседания;

3) выступать по вопросам повестки дня заседания Комиссии, задавать вопросы, высказывать мнения;

4) в случае несогласия с принятым решением - изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3. Порядок организации работы Комиссии

14. Основной формой работы Комиссии является заседания Комиссии.

15. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, которую определяет председатель Комиссии.

16. Заседания Комиссии считаются правомочны, если на ее заседании присутствует две трети ее состава. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. При равенстве председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

17. Комиссия при решении вопросов, входящих в ее компетенцию, вправе:

1) проводить анализ представленных документов и материалов, соответствие действующему законодательству, достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах;

2) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций, граждан необходимые для осуществления деятельности материалы и информацию;

3) привлекать независимых экспертов для проведения специализированной экспертизы по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии;

4) представлять на рассмотрение мэра муниципального образования «Усть-Илимский район» предложения по вопросам формирования перечня земельных участков, а также давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

18. Дата, время и место проведения заседания Комиссии определяются председателем Комиссии.

Члены Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии оповещаются секретарем Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до даты ее проведения.

19. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с повесткой заседания Комиссии, утверждаемой председателем Комиссии.

20. Материалы, необходимые для рассмотрения вопросов по повестки заседания Комиссии, готовятся секретарем Комиссии.

Материалы, необходимые для рассмотрения вопросов по повестки заседания Комиссии могут включать в себя заключения, ответы на запросы, а также иные документы, полученные от органов власти, органов местного самоуправления, организаций, определенных Комиссией.

21. При наличии возражений и разногласий по обсуждаемому вопросу Комиссия принимает решение по итогам обсуждения. В случае непринятия решения, вопрос может быть вынесен на повторное обсуждение при предоставлении дополнительных документов.

22. По итогам работы Комиссии оформляется протокол, который утверждается председателем Комиссии и подписывается участвующими в заседании членами Комиссии.

23. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата и место заседания;
- 2) повестка дня;
- 3) фамилия, имя, отчество председательствующего на заседании;
- 4) фамилия, имя, отчество членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании Комиссии;

5) результаты голосования по каждому вопросу по повестки заседания и принятые решения.

24. Протокол подготавливается и оформляется секретарем в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

25. Члены Комиссии в случае несогласия с принятым решением вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

26. Оформленный протокол заседания Комиссии секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня, следующего за окончанием срока, установленного в пункте 24 настоящего Порядка, представляет на утверждение председателю Комиссии.

27. Срок утверждения протокола председателем Комиссии составляет пять рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

28. Утвержденный протокол направляется в Комитет для формирования перечня земельных участков.

29. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии и материалы заседаний Комиссии хранятся в Комитете.

30. Предложения Комиссии утрачивают свою силу по истечении одного календарного года с даты утверждения председателем Комиссии протокола заседания Комиссии в случае, если принятое решение не было реализовано путем издания постановления Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» о формировании перечня земельных участков.