**ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ**

****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

##### РЕШЕНИЕ

« » 2016 года № \_\_\_\_\_ городской поселок имени Свердлова

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о порядке регистрации и учета заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных**  **или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области** |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Областным законом от 29 октября 2003 года № 83-оз «О предельных размерах земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и максимальном размере общей площади земельных участков, которые могут находиться одновременно на праве собственности и (или) ином праве у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство», с целью реализации полномочий по определению потребности в земельных участках для размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений и обеспечения зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков, руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке регистрации и учета заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 1 к настоящему решению.
2. Утвердить Положение о комиссии по вопросам принятия на учет или снятия с учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 2 к настоящему решению.
3. Администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области сформировать и утвердить списки граждан, подавших до \_\_\_ июля 2016 года заявления о предоставлении садового, огородного или дачного земельного участка в хронологической последовательности.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.sverdlovo-adm.ru](http://www.sverdlovo-adm.ru/).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**.**

**Глава МО «Свердловское городское поселение» М.М. Кузнецова**

Приложение № 1

к решению совета депутатов МО

«Свердловское городское поселение»

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. № \_\_\_

**Положение о порядке регистрации и учета заявлений граждан, нуждающихся**

**в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение»**

**Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», Областным законом от 29 октября 2003 года № 83-оз «О предельных размерах земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и максимальном размере общей площади земельных участков, которые могут находиться одновременно на праве собственности и (или) ином праве у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью определения потребности в земельных участках для размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений и обеспечения, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – МО «Свердловское городское поселение») граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков.

**2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении**

2.1. Граждане, нуждающиеся в предоставлении земельных участков для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства – граждане, имеющие постоянное место жительства и зарегистрированные по месту жительства в МО «Свердловское городское поселение», не реализовавшие свое право на однократное бесплатное предоставление земельного участка в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и не имеющие в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования земельных участков, предназначенных для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства, и у членов семей которых также отсутствуют в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования земельные участки, предназначенные для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства.

2.2. Граждане, имеющие преимущественное право на получение земельных участков для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства – граждане, указанные в п.2.1. настоящего Положения, имеющие право на внеочередное или первоочередное получение земельных участков для ведения садоводства, огородничества или дачных земельных участков в соответствии с действующим законодательством, а также граждане, имеющие преимущество при приеме в садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Однократное бесплатное предоставление земельного участка – предоставление безвозмездно и единожды земельного участка, в соответствии с его разрешенным использованием, установленным документами территориального планирования и зонирования, находящегося в муниципальной собственности или на землях, государственная собственность на которые не разграничена в границах МО «Свердловское городское поселение» в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации.

**3. Организация постановки на учет граждан**

3.1. Органом, уполномоченным на осуществление регистрации, формирование и ведение учета заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков, предоставление земельных участков для размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений, а также расчета потребности в садовых, огородных или дачных земельных участках на территории МО «Свердловское городское поселение» является администрация МО «Свердловское городское поселение» (далее – уполномоченный орган).

3.2. Органом, уполномоченным на формирование и ведение списков граждан, подавших заявление о предоставлении садового, огородного или дачного земельного участка является структурное подразделение администрации МО «Свердловское городское поселение» - Управление архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений (далее – орган учета).

3.3. Орган учета списки очередности граждан формируют по следующим категориям:

1) список лиц, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на общих основаниях;

2) список лиц, имеющих преимущественное право на получение садовых, огородных или дачных земельных участков.

3.4. Регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков, ведутся органом учета отдельно. При этом формируется единый список нуждающихся в предоставлении земельных участков граждан, из которого выделяется отдельный список лиц согласно приложению № 1 к настоящему Положению, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Ленинградской области преимущественное право на получение земельных участков.

В случае утраты преимущественного права гражданином на получение земельного участка для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства за ним сохраняется право получения такого земельного участка на общих основаниях.

3.5. Списки граждан, подавших заявление о предоставлении садового, огородного или дачного земельного участка, и изменения в указанных списках утверждаются постановлением администрации МО «Свердловское городское поселение» ежегодно, не позднее 31 марта текущего года. Утвержденные списки граждан, и изменения в указанных списках доводятся до сведения заинтересованных граждан путем их размещения на официальном сайте МО «Свердловское городское поселение» в сети Интернет. При этом размещается следующая информация: фамилия, инициалы гражданина, дата постановки его на учет, номер общей очереди, номер льготной очереди (при наличии).

3.6. Очередность предоставления садовых, огородных или дачных земельных участков определяется на основании регистрации органом учета соответствующих заявлений в книге учета заявлений граждан (далее также – книга учета) согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Списки граждан, подавших заявление о предоставлении садового, огородного или дачного земельного участка формируются в хронологической последовательности в соответствии с датой подачи заявления.

Заявления лиц о предоставлении садового, огородного или дачного земельного участка, поступивших в уполномоченный орган до дня вступления в силу настоящего Положения, подлежат учету и включению в списки в хронологической последовательности в соответствии с датой подачи заявления.

3.7. Поступившее в орган учета от граждан заявления передаются для рассмотрения в комиссию по вопросам принятия на учет или снятия с учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории МО «Свердловское городское поселение» (далее также – комиссия).

3.8. Положение о комиссии утверждается советом депутатов МО «Свердловское городское поселение».

3.9. Уполномоченный орган ежегодно в срок не позднее 30 декабря текущего года осуществляет перерегистрацию граждан, включенных в списки граждан, подавших заявления о предоставлении садовых, огородных или дачных земельных участков, более 3 лет назад.

3.10. Право состоять на учете в качестве нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков сохраняется за гражданами до получения ими таких участков или до наступления обстоятельств, являющихся основанием для исключения их из списков граждан, либо утраты права на предоставление земельных участков (момент окончания формирования учетного дела гражданина).

**4. Порядок регистрации и учета заявлений граждан, нуждающихся**

**в получении садовых, огородных или дачных земельных участков**

**на территории МО «Свердловское городское поселение»**

4.1. Заявления граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в получении садовых,огородных или дачных земельных участков на территории МО «Свердловское городское поселение» подаются в орган учета в соответствии с административным Регламентом предоставления муниципальной услуги по принятию на учет и снятию с учета граждан, подавших заявление о предоставлении садового, огородного или дачного земельного участка (далее - Регламент), утверждаемым постановлением администрации МО «Свердловское городское поселение» и настоящим Положением.

4.2. С заявлениями о принятии на учет должны быть представлены документы, подтверждающие необходимость в получении гражданином испрашиваемого земельного участка (кроме документов, получаемых по межведомственным запросам органом учета):

1) копия паспорта заявителя (все заполненные страницы) или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность, а также подтверждающие факт регистрации гражданина по месту жительства на территории МО «Свердловское городское поселение»;

2) копии документов, подтверждающие преимущественное право заявителя на получение садовых, огородных или дачных земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Ленинградской области;

3) иные документы, предусмотренные Регламентом.

Органом учета на бланке уполномоченного органа запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданина на учет, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

4.3. Решение о принятии на учет (внесении изменений) или об отказе в принятии на учет граждан, обратившихся в уполномоченный орган за получением садового, огородного или дачного земельного участка, должно быть принято уполномоченным органом по результатам рассмотрения комиссией заявления и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в данный орган.

4.4. Отказ в принятии граждан на учет допускается в случае, если:

1) не представлены, предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Положения, документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, который свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия заявления на учет;

3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на получение садового, огородного или дачного земельного участка;

4) у гражданина имеется в наличии садовый, огородный или дачный земельный участок или гражданин совершил сделку по отчуждению предоставленного ранее бесплатно земельного участка или его части;

5) имеются иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 4.4. настоящего Положения.

Решение об отказе в принятии на учет выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление о предоставлении садового, огородного или дачного земельного участка, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения и может быть обжаловано им в судебном порядке.

Отказ в принятии гражданина на учет не исключает возможности подачи гражданином повторного заявления после устранения указанных в решении об отказе недостатков. Рассмотрение повторного заявления осуществляется по общим основаниям с момента его подачи.

4.5. Граждане, имеющие в соответствии с действующим законодательством преимущественное право на получение садовых, огородных или дачных земельных участков, дополнительно включаются органом учета в отдельный список.

4.6. Поступившие в орган учета заявления граждан включаются в книгу учета. Листы книги учета должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью уполномоченного органа и заверены подписью главы администрации МО «Свердловское городское поселение».

В Книге учета не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое постановлением администрации МО «Свердловское городское поселение» возложена ответственность за ведение книги учета заявлений (далее также – должностное лицо).

При регистрации заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определятся по времени подачи заявления с комплектом необходимых документов.

Второй экземпляр заявления с отметкой о дате и времени приема заявления и подписью должностного лица органа учета отдается гражданину в день подачи заявления.

На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в получении садового, огородного, или дачного земельного участка, формируется учетное дело, в котором содержатся представленные им документы. Должностное лицо обеспечивает хранение учетных дел граждан.

Граждане, включенные в списки граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории МО «Свердловское городское поселение», при изменении места жительства, паспортных данных или иных сведений, имеющих значение для ведения списков, обязаны письменно в течение 30-ти календарных дней после наступления события направить в администрацию МО «Свердловское городское поселение» соответствующее заявление с приложением документов, подтверждающих соответствующие изменения.

4.7. Граждане исключаются из списков в случае:

1) обращение заявителя с заявлением о снятии с учета;

2) выезда в другое муниципальное образование с целью изменения постоянного места жительства;

3) смерти заявителя;

4) выявления в представленных документах сведений не соответствующих действительности и послуживших основанием для включения заявителя в списки;

5) неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о включении в списки;

6) поставки на учет с нарушением действующего законодательства Российской Федерации.

4.8. При утрате гражданами оснований, дающих им преимущественное право на получение садовых, огородных или дачных земельных участков в границах МО «Свердловское городское поселение», они исключаются из отдельного списка. При этом за ними сохраняется право на получение садовых, огородных или дачных земельных участков в границах МО «Свердловское городское поселение» на общих основаниях, если иное не установлено пунктом 4.7 настоящего Положения.

4.9. Исключение из списка граждан и их информирование об основаниях исключения осуществляется органом учета на основании решения комиссии в течение 3 рабочих дней со дня согласования главой администрации МО «Свердловское городское поселение» протокола комиссии.

**5. Определение потребности в садовых, огородных или дачных земельных участках**

**на территории МО «Свердловское городское поселение»**

5.1. Расчет потребности в садовых, огородных или дачных земельных участках на территории МО «Свердловское городское поселение» производится администрацией МО «Свердловское городское поселение» исходя из установленных норм предоставления земельных участков с учетом необходимости размещения имущества общего пользования.

5.2. Предельные размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, нормативными правовыми актами МО «Свердловское городское поселение».

5.3. Предоставление на территории МО «Свердловское городское поселение» земельных участков для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

.

Приложение №1 к Положению

**Список граждан, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Ленинградской области преимущественное право на получение садового, огородного или дачного земельного участка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер в списке | Учетный номер | ФИО, место жительства заявителя | Основания, дающие  преимущественное  право | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №2 к Положению

**Книга учета заявлений граждан, обратившихся за предоставлением**

**садового, огородного или дачного земельного участка**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учетный  номер \* | Дата и время подачи  заявления | ФИО, место  жительства  заявителя | Цель  предоставления  земельного  участка | Решение о включении в список | Решение об исключении из списка | Примечание |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

\*Учетный номер - порядковый номер заявления, поступившего от граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков.

Приложение № 2

к решению совета депутатов МО

«Свердловское городское поселение»

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

**Положение о комиссии по вопросам принятия на учет или снятия с учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

Комиссия по вопросам принятия на учет или снятия с учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - комиссия) руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, [законодательством Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/)  и Ленинградской области, нормативными актами федеральных и областных органов государственной власти в сфере распоряжения и управления имуществом, Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением об администрации муниципального образования  «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением о порядке регистрации и учета заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Положением.

**2. Цели и задачи комиссии**

2.1. Основной целью комиссии является обеспечение контроля и гласности в вопросах определения потребности в земельных участках для размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений и обеспечения, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – МО «Свердловское городское поселение») граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков.

2.2. Основной задачей комиссии является рассмотрение заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков, а также подготовка рекомендаций главе администрации МО «Свердловское городское поселение» по рассматриваемым вопросам.

2.3. Комиссия в своей деятельности исходит из принципа единства общегосударственных интересов, законности и интересов граждан, проживающих на территории МО «Свердловское городское поселение».

**3. Вопросы, рассматриваемые комиссией**

3.1. Комиссия рассматривает вопросы:

1) о принятии зарегистрированных по месту жительства на территории МО «Свердловское городское поселение» граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков, на учет нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков;

2) о снятии зарегистрированных по месту жительства на территории МО «Свердловское городское поселение» граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков, с учета нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков;

3) внесения изменения в списки граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков;

4) формирование персонального состава членов некоммерческих объединений граждан из списков, поставленных на учет в качестве нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков.

3.2. Комиссия принимает решения по вопросам учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков и иным вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.3. Комиссия не рассматривает вопросы о предоставлении садовых, огородных или дачных земельных участков.

3.4. Решение комиссии носят рекомендательный характер. Принимаемые комиссией решения должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

**4. Состав и порядок образования комиссии**

4.1. Комиссия образуется в соответствии с решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение».

4.2. В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и не менее 6 членов комиссии.

4.3. Персональный состав комиссии, внесение в него изменений и дополнений утверждается постановлением администрации МО «Свердловское городское поселение».

4.4. В состав комиссии в обязательном порядке входят депутаты совета депутатов МО «Свердловское городское поселение», представители администрации МО «Свердловское городское поселение»: управления архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений, финансово-экономического отдела, сектора по правовым вопросам.

4.5. Возглавляет комиссию председатель – заместитель главы администрации МО «Свердловское городское поселение», курирующий вопросы социальной сферы.

4.6. Секретарем комиссии является должностное лицо управления архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений администрации МО «Свердловское городское поселение» (далее также - орган учета).

4.7. Председатель комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью комиссии;

б) председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;

в) знакомит комиссию с постановлениями вышестоящих государственных органов и органов местного самоуправления;

г) дает поручения членам комиссии (при необходимости);

д) оказывает помощь в получении необходимых документов (материалов) от предприятий, учреждений и организаций;

е) отчитывается о деятельности комиссии перед советом депутатов и главой администрации МО «Свердловское городское поселение».

4.8. Заместитель председателя комиссии:

а) выполняет поручения председателя комиссии;

б) исполняет обязанности председателя комиссии в случае временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировка, болезнь и т.д.).

4.9. Секретарь комиссии:

а) пользуется полномочиями члена комиссии;

б) выполняет поручения председателя комиссии, заместителя председателя комиссии (в случае временного отсутствия председателя комиссии);

в) ведет делопроизводство комиссии;

г) осуществляет техническое обеспечение работы комиссии;

д) осуществляет подготовку дел (вопросов) к рассмотрению на заседании комиссии;

е) оповещает членов комиссии и приглашенных лиц о времени и месте заседания комиссии;

ж) ведет протокол заседания комиссии.

4.10. Члены комиссии обязаны:

а) принимать участие в заседаниях комиссии;

б) строго руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации при принятии решений;

в) соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.

4.11. Член комиссии имеет право:

а) знакомиться со всеми представленными на комиссию документами (материалами) и заявлениями;

б) высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания комиссии.

**5. Организация работы комиссии**

5.1. Основной формой работы комиссии являются заседания.

5.2. Заседания комиссии созываются по мере поступления заявлений и комплектования документов, предусмотренных Положением о порядке регистрации и учета заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, но не позднее 30 дней со дня регистрации соответствующего заявления. В исключительных случаях, глава администрации МО «Свердловское городское поселение», должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения заявления не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего заявление.

5.3. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины ее состава.

5.4. Заседания комиссии открывает и ведет председатель комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

5.5. Председатель комиссии определяет повестку дня и дату заседания комиссии, о которых не позднее, чем за семь дней до заседания, оповещает членов комиссии через секретаря комиссии.

В исключительных случаях и при отсутствии возражений присутствующих на заседании членов комиссии в повестку дня могут вноситься изменения и дополнения по инициативе председателя комиссии или её членов.

5.6. Органы, учреждения и организации, делегировавшие своих представителей в состав комиссии, обеспечивают их явку на каждое заседание комиссии и несут затраты на командировочные расходы своих представителей в случае выездного заседания комиссии. На заседании комиссии приглашаются все стороны, заинтересованные в решении вопросов, вошедших в повестку дня ее заседания.

5.7. Председательствующий на заседании комиссии:

а) оглашает повестку дня и при необходимости вносит на голосование предложения по её изменению;

б) предоставляет слово для выступлений;

в) ставит на голосование предложения членов комиссии и принимаемые решения;

г) подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;

д) подписывает протоколы заседаний комиссии.

5.8. По результатам рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, комиссия имеет право:

а) принять положительное решение по рассматриваемому вопросу;

б) дать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя;

в) отложить принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса.

5.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии, голос председателя комиссии является решающим.

5.10. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе выразить свое особое мнение, которое отдельно прилагается к решению комиссии либо заносится в протокол заседания.

5.11. На заседаниях комиссии ведутся протоколы. Протокол заседания комиссии ведет её секретарь.

5.12. В протоколе заседания в обязательном порядке отражаются следующие сведения:

а) порядковый номер протокола заседания;

б) дата и место проведения заседания;

в) наименование комиссии;

г) присутствующие на заседании члены комиссии;

д) приглашенные на заседание комиссии (при необходимости);

е) повестка дня заседания комиссии;

ж) перечень документов, на основании которых рассматривался соответствующий вопрос;

з) краткое содержание рассматриваемых вопросов, выступления по ним членов комиссии, принятые по ним решения с указанием поданных голосов («за», «против», «воздержался»);

и) рекомендации главе администрации МО «Свердловское городское поселение» по эффективному использованию конкретных объектов муниципальной собственности МО «Свердловское городское поселение» с указанием причин принятого решения;

к) особое мнение члена комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам.

5.13. Протокол оформляется в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. Протокол подписывается председателем комиссии, всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и секретарём комиссии.

5.14. В рекомендациях, как правило, указываются:

а) обоснование принятого решения;

б) мнения и обоснование этого мнения членов комиссии, которые голосовали против принимаемого комиссией решения.

5.15. В течение 2 рабочих дней протокол направляется главе администрации МО «Свердловское городское поселение» для согласования и принятия соответствующего решения. Протокол заседания комиссии, согласованный главой администрации МО «Свердловское городское поселение», является основанием для подготовки проектов постановлений администрации МО «Свердловское городское поселение» и ответов заявителям по рассмотренным вопросам. Данную работу проводит орган учета.

5.16. Ответы заявителям направляются в течение 3 рабочих дней после согласования главой администрации МО «Свердловское городское поселение» протокола комиссии. Данную работу проводит орган учета.

5.17. В случае необходимости подготовки постановления администрации МО «Свердловское городское поселение» по итогу рассмотренного вопроса, постановление администрации МО «Свердловское городское поселение» оформляется в течение 5 рабочих дней со дня согласования главой администрации МО «Свердловское городское поселение» протокола комиссии.

**6. Заключительные положения**

6.1. Документация комиссии является документами постоянного срока хранения, находятся в Управлении архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений администрации МО «Свердловское городское поселение» в течение пяти лет после завершения их формирования, а затем передаются на постоянное хранение в архив администрации МО «Свердловское городское поселение» в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Ответственность за сохранность документов возлагается на Управление архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений администрации МО «Свердловское городское поселение».

6.3. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию МО «Свердловское городское поселение».

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение».