

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2022 № 311/3

Об утверждении Положения о Комиссии по рассмотрению заявлений о постановке на учёт многодетных семей, имеющих право на бесплатное получение земельного участка, и снятию с учёта по основаниям, предусмотренным законодательством

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 01.06.2011 № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 04.04.2013 № 222/12 «О мерах по реализации Закона Московской области «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области» (вместе с "Перечнем и порядком представления документов и сведений для постановки многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка"), и Уставом городского округа Электросталь Московской области, Администрация городского округа Электросталь Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить [Положение](#Par34) о Комиссии по рассмотрению заявлений о постановке на учёт многодетных семей, имеющих право на бесплатное получение земельного участка, и снятию с учёта по основаниям, предусмотренным законодательством (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области www. electrostal.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Электросталь Московской области Лаврова Р.С.

Глава городского округа И.Ю. Волкова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

городского округа Электросталь

Московской области

от 31.03.2022 № 311/3

**Положение о Комиссии по рассмотрению заявлений о постановке на учёт многодетных семей, имеющих право на бесплатное получение земельного участка, и снятию с учёта по основаниям, предусмотренным законодательством.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, функции и порядок деятельности Комиссии по рассмотрению заявлений о постановке на учёт многодетных семей, имеющих право на бесплатное получение земельного участка, и снятию с учёта по основаниям, предусмотренным законодательством (далее - Комиссия) в рамках реализации Закона Московской области от 01.06.2011 № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами.

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Городского округа Электросталь Московской области и формируется из числа сотрудников Администрации.

1.4. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, действующим на постоянной основе.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является рассмотрение заявлений многодетных семей о постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка и снятие их с учета.

2.2. К полномочиям Комиссии относятся:

2.2.1. Рассмотрение заявлений с приложенными документами от многодетных семей по постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка и снятие их с учета.

2.2.2. Принятие одного из следующих решений:

- о постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка;

- об отказе в постановке на учет многодетной семьи;

- о снятии многодетной семьи с учета.

3. Организация деятельности и обязанности членов Комиссии

3.1. Организацию деятельности Комиссии обеспечивает ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии ее члены должны быть проинформированы секретарем не позднее чем за три дня до предполагаемой даты его проведения.

3.3. Заседания Комиссии проводит ее председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

3.4. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях лично, без права передоверия полномочий. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов присутствующих на заседании членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии и секретарем Комиссии.

3.6. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии и обеспечивает ее планирование;

- распределяет обязанности между заместителями председателя Комиссии и секретарем Комиссии;

- утверждает повестку дня заседания Комиссии;

- вправе вносить предложения о включении вопросов в повестку дня заседания Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- участвует в заседаниях Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- подписывает документы Комиссии, в том числе протоколы ее заседаний;

- контролирует выполнение решений Комиссии.

3.7. Заместитель председателя Комиссии:

- вправе вносить предложения о включении вопросов в повестку дня заседания Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемыми Комиссией;

- участвует в заседаниях Комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- контролирует выполнение решений Комиссии;

- выполняет поручения Комиссии и ее председателя;

- выполняет обязанности председателя Комиссии, в том числе председательствует на заседаниях Комиссии (в случае отсутствия председателя Комиссии) по его поручению;

- участвует в подготовке и рассмотрении вопросов на заседаниях Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии:

- участвует в подготовке и рассмотрении вопросов и формировании повестки дня заседаний Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- участвует в заседаниях Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- выполняет решения Комиссии;

- выполняет поручения Комиссии и ее председателя;

- осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;

- обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии;

- организует подготовку заседаний Комиссии;

- извещает заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии. Рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению на заседании Комиссии.

3.9. Члены Комиссии:

- вправе вносить предложения о включении в повестку дня заседания Комиссии дополнительных вопросов;

- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- участвуют в заседаниях Комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- контролируют выполнение решений Комиссии;

- выполняют поручения Комиссии и ее председателя;

- участвуют в подготовке и рассмотрении вопросов на заседаниях Комиссии.

3.10. Решения Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и другим заинтересованным лицам в недельный срок после проведения заседания Комиссии.