

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.01.2025

№ 11

с. Панкрушиха

О комиссии по постановке на учет отдельных категорий граждан в связи с их участием в специальной военной операции

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», руководствуясь Уставом муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, Администрация Панкрушихинского района Алтайского края (далее – Администрация района) п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение о комиссии по постановке на учет отдельных категорий граждан в связи с их участием в специальной военной операции (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по постановке на учет отдельных категорий граждан в связи с их участием в специальной военной операции (приложение 2).
3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации района.

Глава района

Д.В. Васильев

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Администрации Панкрушихинского района
Алтайского края по постановке на учет отдельных категорий граждан в связи с
их участием в специальной военной операции

1. Общие положения

1.1. Комиссия по постановке на учет отдельных категорий граждан в связи с их участием в специальной военной операции (далее – Комиссия) создана с целью реализации полномочий Администрации Панкрушихинского района Алтайского края (далее – Администрация района) по вопросам учета отдельных категорий граждан в связи с их участием в специальной военной операции.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции» (далее – Закон № 45-ЗС), настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Комиссия рассматривает заявления отдельных категорий граждан, указанных в статье 1 Закона № 45-ЗС, принимает соответствующие решения, а также организует выбор земельных участков гражданами, состоящими на учете.

2.2. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, территориальных отделов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации района, заявителей информацию, необходимую для работы Комиссии;

- разрабатывать и вносить на рассмотрение главе района предложения и проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- принимать решения о постановке на учет, отказе в постановке на учет либо снятии с учета граждан, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков в связи с их участием в специальной военной операции в соответствии с Законом № 45-ЗС;

- организовывать выбор земельных участков гражданами, состоящими на учете.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- организует, ведет заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет повестку дня заседания Комиссии;
- организует и контролирует выполнение решений Комиссии;
- в случае отсутствия секретаря Комиссии назначает одного из членов

Комиссии секретарем Комиссии;

- представляет Комиссию в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации района, иными государственными и муниципальными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- подготавливает комплекты документов по заявлениям граждан для рассмотрения на заседании Комиссии;

- осуществляет делопроизводство Комиссии;

- готовит повестку дня и материалы заседания Комиссии;

- уведомляет членов Комиссии о повестке дня и времени проведения заседания Комиссии;

- уведомляет приглашенных лиц о повестке дня и времени проведения заседания Комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

- готовит выписки из протокола заседания Комиссии;

- ведет журнал учета граждан, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков.

3.5. Иные члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии, в рассмотрении внесенных в повестку дня вопросов и в голосовании;

- по поручению председателя Комиссии собирают сведения и участвуют в подготовке материалов по отдельным вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Комиссии;

- по поручению председателя Комиссии могут исполнять обязанности секретаря Комиссии в случае отсутствия последнего на заседании Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости или по решению председателя Комиссии. Действия и решения Комиссии являются правомочными, если в работе приняло участие не менее половины ее состава.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.8. В случае отсутствия на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.

3.9. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель, секретарь и члены Комиссии.

3.11. Комиссия по результатам рассмотрения документов, представленных отдельными категориями граждан в связи с их участием в специальной военной операции, принимает решение о постановке их на учет либо от отказе в постановке на учет не позднее чем через 30 календарных дней со дня представления заявления. При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами в один день, их

очередность определяется по времени подачи заявления с полным комплектом документов.

3.12. Решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет выдается или направляется заявителю не позднее чем через 7 дней со дня его принятия.

Приложение 2
Утверждено постановлением
Администрации Панкрушихинского района
Алтайского края
от 15.01.2025 № 11

СОСТАВ
комиссии Администрации Панкрушихинского района
Алтайского края по постановке на учет отдельных категорий граждан в связи с
их участием в специальной военной операции

Вязунов Сергей Николаевич – заместитель начальника управления Администрации района по экономическому развитию и имущественным отношениям, председатель комиссии;

Петров Виктор Михайлович – первый заместитель главы Администрации района, начальник управления по экономическому развитию и имущественным отношениям, заместитель председателя комиссии;

Гузева Татьяна Евгеньевна – начальник отдела по правовым, земельным и имущественным вопросам управления Администрации района по экономическому развитию и имущественным отношениям, секретарь комиссии.

Члены комиссии

Бельшева Оксана Сергеевна – заместитель главы Администрации района, управляющий делами Управления делами Администрации района;

Фризен Ольга Геннадьевна – заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, председатель комитета социальной работы.