



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.09.2024

№ 1686

ст-ца Каневская

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 6 августа 2020 года № 1212 «Об утверждении Положения о комиссии по распределению земельных участков из перечня земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Каневской район и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предлагаемых к предоставлению гражданам, имеющим трёх и более детей, поставленным на учёт в целях предоставления им земельных участков на территории муниципального образования Каневской район»**

В соответствии с Законом Краснодарского края от 26 декабря 2014 года № 3085-КЗ «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности», на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район от 25 октября 2019 года № 1872 «О должностных полномочиях заместителей главы муниципального образования Каневской район», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством и в связи с кадровыми изменениями п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 6 августа 2020 года № 1212 «Об утверждении Положения о комиссии по распределению земельных участков из перечня земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Каневской район и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предлагаемых к предоставлению гражданам, имеющим трёх и более детей, поставленным на учёт в целях предоставления им земельных участков на территории муниципального образования Каневской район» следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению (приложение 1);

1.2. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению (приложение 2).

2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации

муниципального образования Каневской район (Игнатенко Т.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Каневской район



Н.Н. Бурба

## Приложение 1

постановлением администрации  
муниципального образования  
Каневской район  
от 25.09.2024 № 1686

## «Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Каневской район  
от 06.08.2020 № 1212  
(в редакции постановления  
администрации  
муниципального образования  
Каневской район  
от 25.09.2024 № 1686 )

## Положение

о комиссии по распределению земельных участков из перечня земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Каневской район и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предлагаемых к предоставлению гражданам, имеющим трёх и более детей, поставленным на учёт в целях предоставления им земельных участков на территории муниципального образования Каневской район

## Раздел I.

### Общие положения

1. Комиссия по распределению земельных участков из перечня земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Каневской район и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предлагаемых к предоставлению гражданам, имеющим трёх и более детей, поставленным на учёт в целях предоставления им земельных участков на территории муниципального образования Каневской район (далее - Комиссия), является совещательным органом при администрации муниципального образования Каневской район, обеспечивающим организацию мероприятий по распределению земельных участков из Перечня гражданам,

имеющим трёх и более детей, состоящим на учёте в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков, предназначенных для предоставления в собственность бесплатно в целях индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (далее – Перечень).

2. При осуществлении своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 7 Закона Краснодарского края от 26 декабря 2014 года № 3085-КЗ «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности», Уставом муниципального образования Каневской район, а также настоящим Положением.

3. Комиссия создается в составе 8 (восьми) членов.

В состав Комиссии входят председатель, его заместитель, секретарь и члены Комиссии, являющиеся работниками администрации муниципального образования Каневской район.

4. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

5. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 1/2 её членов, при условии присутствия председателя Комиссии или его заместителя.

При равенстве количества голосов при голосовании голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии, является решающим.

## Раздел II.

### Основные цели и задачи Комиссии

1. Организацию работы Комиссии обеспечивают председатель Комиссии и секретарь Комиссии.

2. Председатель Комиссии:

возглавляет и руководит работой Комиссии;

устанавливает дату, время и место проведения процедуры распределения земельных участков, включенных в Перечень, не позднее 15 календарных дней с даты публикации решения Совета муниципального образования Каневской район об утверждении Перечня;

обеспечивает подготовку и надлежащее оборудование помещения, в котором будет осуществляться распределение земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей, состоящим на Учёте, при этом данные помещения должны быть обеспечены возможностью размещения всех граждан, имеющих трёх и более детей, состоящих на Учёте, приглашённых для участия в процедуре распределения;

распределяет полномочия (обязанности) между членами Комиссии;  
подписывает протоколы заседаний Комиссии;  
назначает перерыв в заседании Комиссии;  
несёт персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Комиссию.

## 2. Секретарь Комиссии:

готовит схемы расположения земельных участков, включенных в Перечень, содержащих сведения об адресах, кадастровых номерах земельных участков для визуального определения местоположения земельного участка на местности;

подготавливает материалы к заседанию Комиссии. При работе с персональными данными граждан, имеющих трех и более детей, секретарь Комиссии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством;

принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии, в том числе осуществляет заблаговременное извещение членов Комиссии о дате, времени и месте очередного заседания Комиссии;

уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания;

секретарь Комиссии в течение 10 календарных дней с даты публикации Перечня обеспечивает информирование граждан, имеющих трёх и более детей, состоящих на учёте (в количестве, соответствующем числу земельных участков, включенных в Перечень) в порядке очередности постановления на учет о дате, месте, времени проведения распределения земельных участков путем направления каждому из них письма с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем в заявлении о постановке на учет, или вручение письменного уведомления лично (уведомления получены лично);

ведет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает хранение заверенных копий протоколов в установленном порядке;

осуществляет проверку сведений, передаваемых на заседание Комиссии;

до начала процедуры распределения земельных участков секретарь Комиссии осуществляет регистрацию приглашённых граждан путём проставления отметки в соответствующем журнале с указанием фамилии, имени и отчества, порядкового учётного номера и паспортных данных либо нотариально удостоверенной доверенности;

в течение 15 календарных дней с даты утверждения протокола Комиссии готовит проект постановления администрации муниципального образования Каневской район о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно;

осуществляет подачу заявления о регистрации права собственности гражданина на выбранный земельный участок в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, осуществляющей функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество, на основании принятого постановления администрации муниципального

образования Каневской район о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно;

выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии.

3. Члены Комиссии в целях реализации возложенных на них задач имеют право:

вносить предложения по порядку работы Комиссии;

согласовывать протоколы заседания Комиссии;

проверять правильность содержания протокола Комиссии;

выражать особое мнение по вопросам, возникающим на заседаниях Комиссии.

4. Члены Комиссии обязаны:

лично участвовать в заседаниях Комиссии;

выполнять поручения председателя Комиссии;

присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае наличия уважительных причин, по которым член Комиссии не может присутствовать на заседании Комиссии, он должен заблаговременно уведомить об этом председателя (заместителя председателя) Комиссии в целях обеспечения кворума Комиссии;

знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и настоящего Положения.

### Раздел III.

#### Регламент работы Комиссии

1. В день проведения заседания Комиссии, не менее чем за 30 минут до начала процедуры распределения земельных участков, секретарь Комиссии осуществляет регистрацию приглашённых граждан путём проставления отметки в соответствующем журнале с указанием фамилии, имени и отчества, порядкового учётного номера и паспортных данных либо нотариально удостоверенной доверенности.

2. Распределение земельных участков осуществляется путем выбора заявителем конкретного земельного участка из числа включенных в Перечень в порядке очередности постановки на учет.

3. В случае, если уведомленный надлежащим образом гражданин, имеющий трёх и более детей, состоящий на учёте, не явился для участия в процедуре распределения земельных участков, Комиссия осуществляет свою работу с очередным гражданином, имеющим трёх и более детей, состоящим на Учёте, приглашённым на процедуру распределения земельных участков.

4. Секретарь Комиссии озвучивает фамилию, имя, отчество гражданина, имеющего трёх и более детей, состоящего на Учёте, а также его порядковый номер, присвоенный при постановке на Учёт и приглашает его для выбора земельного участка согласно схемы расположения земельных участков в населенном пункте.

5. В случае отказа от удостоверяющей подписи в протоколе Комиссии либо неявки гражданина, имеющего трёх и более детей, состоящего на учёте, для

участия в процедуре распределения земельных участков, гражданин продолжает состоять на учёте и приглашается на очередное распределение земельных участков.

6. Гражданин, имеющий трёх и более детей, состоящий на учёте, выбирает земельный участок с одновременным проставлением своей удостоверяющей подписи с указанием фамилии, имени и отчества, о согласии на предоставление выбранного земельного участка и заполняется заявление о предоставлении земельного участка по форме, утвержденной Законом Краснодарского края от 26 декабря 2014 года № 3085-КЗ.

7. Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарём Комиссии и её членами, присутствующими на заседании Комиссии.

8. В протоколе заседания Комиссии указывается:  
дата, время и место проведения распределения земельных участков;  
фамилия, имя, отчество и должность членов Комиссии, принявших участие в её заседании;  
фамилия, имя, отчество гражданина, имеющего трех и более детей;  
дата и времени постановки гражданина, имеющего трех и более детей, на учет;

адрес и кадастровый номер земельного участка в соответствии с порядковым номером земельного участка из Перечня.

9. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарём Комиссии в день проведения заседания.

10. Протокол Комиссии и заявление, указанное в пункте 6 раздела III настоящего Положения, являются основанием для принятия администрацией муниципального образования Каневской район решения о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно в форме постановления.

11. Подлинники протоколов заседаний Комиссии, материалы к ним, хранятся у секретаря Комиссии.».

Исполняющий обязанности начальника управления  
имущественных отношений  
администрации муниципального образования  
Каневской район



С.А. Копылова

## Приложение 2

постановлением администрации  
муниципального образования  
Каневской район  
от 25.09.2024 № 1686

## «Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Каневской район  
от 06.08.2020 № 1212  
(в редакции постановления  
администрации  
муниципального образования  
Каневской район  
от 25.09.2024 № 1686 )

## Состав

комиссии по распределению земельных участков из перечня земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Каневской район и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предлагаемых к предоставлению гражданам, имеющим трёх и более детей, поставленным на учёт в целях предоставления им земельных участков на территории муниципального образования Каневской район

Заместитель главы администрации муниципального образования Каневской район (по вопросам экономического развития и инвестиционной политики), председатель Комиссии;

начальник управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район, заместитель председателя Комиссии;

главный специалист отдела земельно-правовых отношений управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район, секретарь Комиссии.

Члены комиссии:

начальник юридического отдела администрации муниципального образования Каневской район;

заведующий сектором учета и социальных выплат управления строительства администрации муниципального образования Каневской район;

начальник отдела земельно-правовых отношений управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район;

ведущий специалист отдела по опеке и попечительству управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Каневской район;

главный специалист отдела земельно-правовых отношений управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район.».

Исполняющий обязанности начальника  
управления имущественных отношений  
администрации муниципального образования  
Каневской район



С.А. Копылова