



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД ЛИВНЫ
УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИВНЫ**

**303850 г. Ливны
ул. Ленина, 18**

**Телефон (48677) 73792
Факс (48677)73798**

ПРИКАЗ № 52 от «25» ноября 2014г.

Об организации и проведении жеребьевки земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан в пределах границ города Ливны

В целях реализации Закона Орловской области от 3 октября 2013 года № 1534-ОЗ «Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Орловской области», решения Ливенского городского Совета народных депутатов от 27 февраля 2014 года № 32/269 –ГС «Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков в пределах границ города Ливны» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения жеребьевки земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан в пределах границ города Ливны (приложение 1).

2. Утвердить Порядок работы комиссии по проведению жеребьевки земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан, в пределах границ города Ливны (приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Г.Н.Смагин

Порядок проведения жеребьевки
земельных участков, предназначенных для бесплатного
предоставления в собственность граждан из земель, находящихся в
муниципальной собственности и земельных участков из земель, государственная
собственность на которые не разграничена, в пределах границ города Ливны

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения жеребьевки земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан, из земель, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах границ города Ливны (далее – Порядок проведения жеребьевки, жеребьевка) определяет правила организации и проведения Управлением муниципального имущества администрации города Ливны (далее – Управление) жеребьевки при предоставлении земельных участков гражданам, указанным в подпункте 2 части 1 статьи 3 Закона Орловской области от 3 октября 2013 года № 1534-ОЗ «Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Орловской области», решения Ливенского городского Совета народных депутатов от 27 февраля 2014 года № 32/269 –ГС «Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков в пределах границ города Ливны» (далее также – заявители, Закон, Решение).

1.2. Процедура жеребьевки является открытой и общедоступной.

II. Порядок проведения жеребьевки

2.1. Жеребьевка проводится в помещении, позволяющем вместить всех приглашенных заявителей, членов комиссии по проведению жеребьевки земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан, из земель, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах границ города Ливны (далее также – Комиссия).

Помещение оборудуется сидячими местами в количестве, достаточном для размещения всех приглашенных на жеребьевку, жеребьевочным столом, столом и стульями для членов Комиссии. При проведении жеребьевки допускается ведение аудио- или видеосъемки.

2.2. В целях обеспечения процедуры проведения жеребьевки в помещении размещается непрозрачный ящик в форме куба размером 40 на 40 сантиметров с отверстием в верхней его части размером 15 на 15 сантиметров (далее – жеребьевочный ящик).

2.3. До начала жеребьевки листы с информацией о земельных участках, планируемых к предоставлению по результатам жеребьевки (номера земельных участков, включенных в соответствующий Перечень – реестр земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления, цель их использования, местоположение, кадастровые номера, площадь) выкладываются на жеребьевочный стол вверх стороной, содержащей данную информацию, для предъявления на обозрение присутствующим на жеребьевке.

2.4. Проведение жеребьевки начинается с оглашения председателем Комиссии информации о порядке проведения жеребьевки и земельных участках, планируемых к предоставлению по результатам жеребьевки, в том числе демонстрации схемы размещения таких земельных участков.

Далее секретарь и один из членов Комиссии каждый лист вкладывают в отдельный конверт, секретарь Комиссии пересчитывает конверты, перетасовывает их в произвольном порядке и помещает конверты в жеребьевочный ящик.

2.5. Информация о каждом земельном участке печатается на листе формата А4 по центру листа шрифтом Times New Roman, шрифта – 18. Информация указывается по одному земельному участку на каждом листе.

Для целей жеребьевки используются непрозрачные белые чистые (без обозначений и пометок) конверты форматом 114x162.

2.6. Очередность участия заявителей (их представителей) в жеребьевке определяется в хронологической последовательности исходя из даты постановки заявителей на учет, за исключением заявителей (их представителей), участвующих в жеребьевке в соответствии с пунктом 4.5. Решения, которые приглашаются к жеребьевочному столу после всех заявителей (их представителей), принявших участие в жеребьевке.

2.7. Секретарь Комиссии оглашает фамилию, имя, отчество заявителя (его представителя) и предлагает пройти к жеребьевочному столу для жеребьевки.

2.8. Заявитель (его представитель) достает из жеребьевочного ящика один конверт, оглашает информацию о земельном участке. Секретарь комиссии фиксируют информацию о выбранном заявителем земельном участке.

2.9. После окончания жеребьевки в течение 3 рабочих дней оформляется протокол жеребьевки, который подписывается председателем, секретарем, присутствовавшими на жеребьевке членами Комиссии.

2.10. Отказ от участия в жеребьевке либо от выбранного путем жеребьевки земельного участка заявителя (их представители) оформляют в письменном виде.

2.11. В течение 5 рабочих дней с даты проведения жеребьевки секретарь Комиссии направляет в отдел информационных технологий администрации города для размещения на официальном сайте администрации города в сети Интернет следующую информацию об итогах проведения жеребьевки:

– дата, время, место проведения жеребьевки;

– порядковые номера заявителей (согласно журнала учета граждан по бесплатному предоставлению земельных участков), принявших участие в жеребьевке с указанием по каждому номера земельного участка (согласно Перечню), который будет предоставлен заявителю в соответствии с результатами жеребьевки.

Порядок работы комиссии по проведению жеребьевки земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах границ города Ливны

I. Общие положения

1.1. Целью создания Комиссии является организация и проведение жеребьевки земельных участков, включенных в Перечни – реестры земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность, лицам, определенным Законом.

1.2. Комиссия – постоянно действующий, коллегиальный орган, возглавляемый председателем, состоящий из заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Решением и настоящим приказом.

II. Полномочия председателя, секретаря, членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, при наличии в Перечне – реестре земельных участков принимает решение о назначении даты и времени проведения жеребьевки, председательствует, организует работу Комиссии.

2.2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия, выполняет по поручению председателя иные функции, связанные с деятельностью Комиссии.

2.3. Секретарь Комиссии:

1) направляет извещение заявителям в соответствии с установленной очередностью с предложением об участии в жеребьевке:

– заявителей численностью равной количеству земельных участков в Перечне и плюс 10, в случае наличия в Перечне более десяти земельных участков.;

– заявителей численностью равной количеству земельных участков в Перечне, в случае наличия в Перечне менее десяти земельных участков.

2) одновременно с извещением заявителей направляет информацию о предстоящей жеребьевке, указанную в извещении в отдел информационных

технологий администрации города для размещения на официальном сайте администрации города в сети Интернет;

3) осуществляет контроль за возвратом почтовых уведомлений о вручении заявителям извещений, обеспечивает их учет и хранение;

4) осуществляет регистрацию заявителей (их представителей), явившихся на жеребьевку в журнале регистрации;

5) ведет протокол жеребьевки, оформляет его в течение 3 рабочих дней после проведения жеребьевки, обеспечивает хранение протоколов и материалов жеребьевки.

6) в течение пяти рабочих дней после проведения жеребьевки направляет в отдел информационных технологий администрации города для размещения на официальном сайте администрации города в сети Интернет информацию об итогах проведения жеребьевки;

7) выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия организует и проводит жеребьевки земельных участков по мере формирования Перечня, либо внесения в него изменений.

3.2. Жеребьевку ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.3. Проведение жеребьевки является правомочным при участии не менее 1/2 утвержденного состава Комиссии.

3.3. Результаты жеребьевки фиксируются в протоколе.

3.4. Протокол жеребьевки должен содержать:

– дату, время, место проведения жеребьевки;

– состав Комиссии, с указанием должности, фамилии, имени, отчества председателя, членов и секретаря Комиссии;

– фамилии, имена, отчества заявителей (их представителей), зарегистрировавшихся для участия в жеребьевке;

– фамилии, имена, отчества заявителей (их представителей), принявших участие в жеребьевке с отражением информации по каждому выбранному земельному участку по итогам жеребьевки;

– подписи председателя, членов и секретаря Комиссии, заявителей (их представителей), принявших участие в жеребьевке.