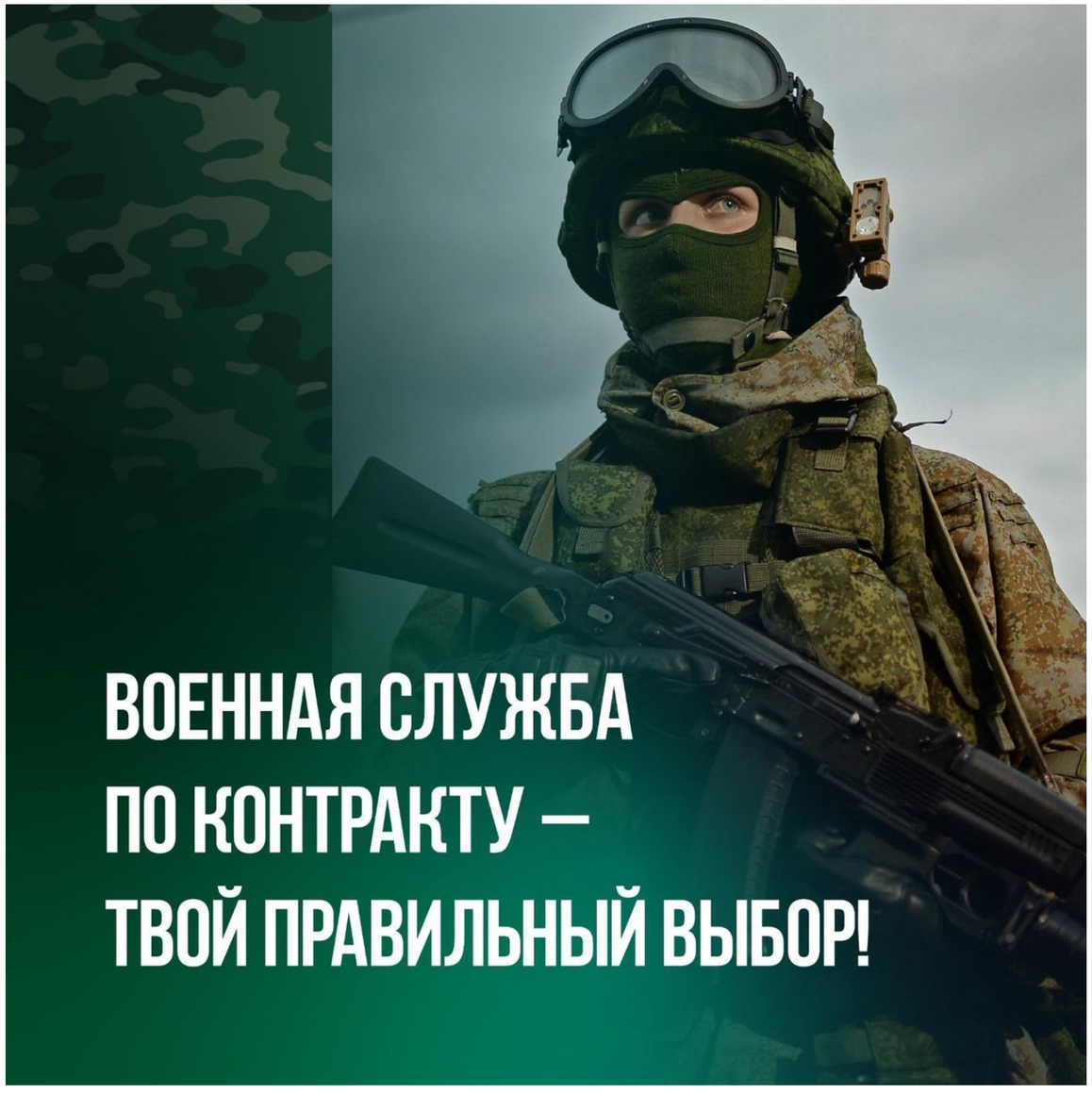

Стране нужны бойцы из Иркутской области – сильные, уверенные, настроенные на победу!
Продолжается набор на службу по контракту. Вступай в ряды военнослужащих России, стань частью мощной армии!
Бойцы, которые служат по контракту, получают:

- единовременную федеральную выплату 195 тыс. рублей
- единовременную региональную выплату 400 тыс. рублей
- зарплату от 210 тыс. рублей в месяц
- кредитные и налоговые каникулы
- бюджетные места для обучения детей в вузах
- бесплатный отдых детей в летних оздоровительных лагерях

Готов присоединиться? Подробности по телефону 8 (39566) 3-14-80.

Учредители: Дума и администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»	Газета отпечатана В администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»	Адрес редакции: г. Железногорск-Илимский кв-л.8,д 19, помещение 3, кабинет 6	Распространяется бесплатно. Тираж 100 экз.

ВЕСТНИК

Городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

№ 45 (713) от 07.11.2024

Торжественное чествование юбиляров в Железногорске-Илимском!

1 ноября в городе Железногорске-Илимском состоялось замечательное событие — торжественное чествование юбилейных пар, которые в этом году отметили или будут отмечать свои рубиновые, сапфировые, лавандовые, золотые и бриллиантовые юбилеи совместной жизни.

В теплой и уютной обстановке за чашкой чая мы приветствовали эти удивительные пары, которые из миллиардов людей на планете нашли друг друга и построили крепкие отношения.

Поздравили юбиляров начальник отдела по Нижнеилимскому району службы ЗАГС Иркутской области Марина Югова, которая отметила значимость каждого юбилея и вручила поздравления от службы ЗАГС Иркутской области.

Все пары вновь поставили свою подпись, но уже в "Почетной книге юбиляров Нижнеилимского района" и отметили, что любят другу друга так же, как и в тот знаменательный день – день свадьбы. Помимо любви секрет их крепкой семьи – в уважении и решении вопросов вместе. и.о. Главы города Никита Найда передал поздравления от Главы города Павла Березовского и вручил цветы, добавив теплоты в этот особенный день. Председатель районногосове-

та ветеранов Надежда Новикова также поздравила юбиляров, вручая им памятные сувениры.

Трогательные моменты не заставили себя ждать: супруги делились своими историями о том, как познакомились, в чем были одеты на первой встрече, какие эмоции испытали от первого свидания и это вызывало искренние улыбки и слезы радости у всех присутствующих. На экране демонстрировались архивные фото собравшихся пар. Юбиляры унесли с собой яркие и положительные впечатления.

Праздничную атмосферу создали творческие номера от Народной танцевальной студии «Оранта», студии современного танца «Поколение», семьи Слободчиковых, Владислава Ворожцова, Клавдии и Марьяны Брага, Варвары Гайдай, а также Народного вокального ансамбля народной песни «Лада» и Народного хора ветеранов «Сибирячка». «Так с чего же начинается семья? С детей? Со штампа в паспорте? С переезда в общее пространство? Или с общего бюджета?

Если взять Любовь и Терпение, к ним добавить чувство Нежность, все умножить на года, то получится — СЕМЬЯ!

Поздравляем всех юбиляров с замечательным событием и желаем им дальнейшего счастья и гармонии в семейной жизни!» - Павел Березовский.

Глава города Железногорска-Илимского выражает огромную благодарность за помощь в организации и проведении мероприятия начальнику отдела по Нижнеилимскому району службы ЗАГС Иркутской области Марине Юговой, председателю районного Совета ветеранов Надежде Новиковой, директору РДК «Горняк» Людмиле Сахаровой и творческим коллективам РДК «Горняк», Наталье Павловой - ведущей праздника, Анне Олиференко за профессиональную фотосъемку.

Дорогие семейные пары, у кого в следующем году намечается юбилей совместной жизни 40, 45, 50,55, 60 … лет – просим вас обратиться в службу ЗАГС лично или позвонить по номеру: 3-22-28 для регистрации на торжественное мероприятие в 2025 году.

осуществление муниципального земельного контроля;
обеспечение контроля над сохранностью муниципального имущества.

И. о. Главы муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» Н.С. Найда

Объявление!

Вниманию жителей города!

Руководствуясь ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» информирует о приёме заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов под индивидуальное жилищное строительство, расположенного по адресу:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 12 микрорайон, ул. Рождественская, стр. № 38 с кадастровым номером 38:12:010109:192, общей площадью 1000 кв.м.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка в срок до 06 декабря 2024 года могут ознакомиться со схемой расположения данного земельного участка, а также обратиться с заявлением о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в рабочее время в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 19, кабинет 27/3.

В случае поступления двух и более заявлений о предоставлении в аренду указанного земельного участка, проводится аукцион на право заключения договора аренды земельного участка

И.А. Молоцило
Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

долга, безусловного исполнения принятых долговых обязательств в полном объеме.

Для достижения поставленных задач политика в области муниципального долга основывается на следующих принципах и направлениях:

использование наиболее благоприятных на соответствующий период форм источников заимствований, минимизация расходов на обслуживание муниципального долга;

своевременное исполнение муниципальных долговых обязательств, в том числе досрочное погашение кредитных средств, при наличии свободных остатков средств бюджета с целью снижения расходов на обслуживание муниципального долга;

обеспечение публичности сведений о состоянии муниципального долга;

сохранение экономически безопасного уровня объема долговых обязательств.

Объем муниципальных заимствований при этом должен оставаться в пределах, установленных бюджетным законодательством и позволять обеспечивать исполнение расходной части бюджета города и погашение ранее осуществленных заимствований.

8. Усиление роли муниципального финансового контроля в управлении бюджетным процессом, в том числе в целях оценки эффективности использования бюджетных средств.

Основные направления налоговой политики

В целях обеспечения бюджетной устойчивости и сбалансированности бюджета города необходимо продолжить реализацию мероприятий по следующим направлениям:

мероприятия по стимулированию соблюдения работодателями трудового законодательства при оформлении трудовых отношений и легализации "теневой" заработной платы, снижению неформальной занятости;

совершенствование налогового администрирования доходных источников местного бюджета, повышение ответственности главных администраторов доходов за качественное прогнозирование доходов бюджета, выполнение в полном объеме утвержденных годовых назначений по доходам, проведение эффективной претензионно-исковой работы с неплательщиками;

осуществление мониторинга платежей в бюджет в разрезе доходных источников;

взаимодействие с органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области и территориальными налоговыми органами по уточнению отсутствующих (недостоверных) сведений о земельных участках, объектах недвижимости и их правообладателях;

осуществление работы по повышению эффективности межбюджетных отношений с органами государственной власти Иркутской области в части сохранения и расширения перечня нормативов, закрепляемых за местным бюджетом отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов;

установление льгот и освобождений по местным налогам только в целях стимулирования экономического роста и на ограниченный период времени, при условии положительной оценки эффективности введения новой льготы;

эффективное управление муниципальной собственностью:

обеспечение эффективности использования муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования, посредствам повышения качества контроля за его использованием, выявления неиспользуемого имущества и принятия мер, направленных на его реализацию или передачу в аренду;

осуществление контроля за поступлением средств от использования муниципальной собственности;

проведение претензионно-исковой работы по взысканию задолженности по неналоговым доходам и предъявлению претензий за несвоевременное и некачественное исполнение договоров и муниципальных контрактов на оказание услуг или выполнение работ для муниципальных нужд.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «05» ноября 2024 г. № 755

О внесении изменений
в постановление администрации
муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 28 июля 2023 года № 433

В соответствии с протестом прокуратуры Нижнеилимского района от 27 сентября 2024 года № 7-22-2024/1290-24-20250031, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 28 июля 2023 года № 433 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. в Приложении № 1 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» к постановлению (далее – административный регламент):

– подпункт 2.3.2 пункта 2.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Публично-правовой компанией «Роскадастр» в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;»;

– пункт 2.8 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Уполномоченный орган в течение 25 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет Заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.»;

– пункт 2.11 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтвержде-

нии учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

4) подготовленная в соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 года N П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» схема границ предполагаемых к использованию в целях размещения объектов земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если планируется размещать объект на землях или части земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости);

5) пояснительная записка, содержащая обоснование площади, необходимой для размещения объектов, технические характеристики объектов (при наличии), схематичный план местоположения объектов с указанием их наименований, график и сроки выполнения работ (при наличии), сведения о возможности подключения (технологического присоединения) объектов, предусмотренных пунктами 1-3, 5-7, 11 постановления Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300;

6) документы, подтверждающие право пользования поверхностным водным объектом или его частью (в случае подачи заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, предусмотренных пунктом 20 постановления Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300).»;

– пункт 2.12 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель по собственной инициативе предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя;

4) копия лицензии, удостоверяющей право пользования недрами;

5) иные документы, подтверждающие основания для размещения объектов.»;

– пункт 2.19 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 12.10, 12.11 Административного регламента;

2) в заявлении указаны предполагаемые к размещению объекты, виды которых не предусмотрены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300;

3) земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение на использование земель или земельного участка для размещения объектов, предоставлен физическому или юридическому лицу;

4) размещение такого объекта препятствует дальнейшему использованию земельного участка в соответствии с установленным целевым назначением и видом разрешенного использования такого земельного участка;

5) размещение такого объекта противоречит документам территориального планирования, до-

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И. о. Главы муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» Н.С. Найда

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское
поселение»
от 01.11.2024 г. № 727

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ бюджетной и налоговой политики на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Основные направления бюджетной и налоговой политики на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов разработаны в соответствии со статьями 172, 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, устанавливают на среднесрочный период приоритеты в сфере управления муниципальными финансами, а также условия, принимаемые для формирования проекта бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

Основные направления бюджетной политики

Основные направления бюджетной политики сохраняют преемственность основным целям и задачам, определенных в предшествующем периоде и направлены на:

обеспечение долгосрочной сбалансированности бюджета в условиях ограниченности доходных источников;

определение приоритетности расходов в условиях ограниченности бюджетных средств;

обеспечение открытости и прозрачности бюджета и бюджетного процесса для граждан.

Основными направлениями бюджетной политики являются:

1. Необходимость осуществления бюджетных расходов с учетом возможностей доходной базы бюджета; привлечение средств вышестоящих бюджетов в бюджет города, с наиболее высокой долей софинансирования из вышестоящего бюджета.

2. Формирование муниципальных программ, исходя из четко определенных долгосрочных целей социально-экономического развития территории муниципального образования и индикаторов их достижения с одновременным обеспечением охвата муниципальными программами максимально возможного числа направлений социально-экономического развития; повышение эффективности бюджетных расходов, реализуемых в рамках муниципальных программ, на основе оценки достигнутых результатов.

3. Планирование бюджетных ассигнований исходя из необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств, в первую очередь социально ориентированных; ограничение роста необоснованных расходов бюджета, недопущение увеличения объема кредиторской задолженности.

4. Усиление контроля за размещением заказов и исполнением контрактов, договоров в целях эффективного использования средств бюджета города органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями.

5. Повышение ответственности главных распорядителей бюджетных средств за эффективность бюджетных расходов, повышение доступности и качества предоставляемых населению муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями города.

6. Максимальное использование интернет - ресурса в части повышения открытости и прозрачности бюджета и бюджетного процесса для граждан в объективной, заслуживающей доверия и доступной для понимания форме.

7. Оптимизация расходов на обслуживание муниципального долга за счет замещения коммерческих кредитов бюджетными кредитами и бюджетными кредитами на пополнение остатков средств на счете бюджета города.

Долговая политика будет направлена на обеспечении оптимальной структуры муниципального

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

79. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01.11.2024 г. N 727

Об основных направлениях
бюджетной и налоговой политики муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» на 2025 год и на
плановый период 2026 и 2027 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 21.04.2022 г. № 258, Положением о порядке и сроках составления проекта бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов и порядке работы над документами и материалами, предоставляемыми в Думу Железногорск-Илимского городского поселения одновременно с проектом бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 31.07.2024 г. № 535, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу с 01.01.2025 г. постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 14.11.2023 г. № 695 «Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

кументации по планировке территории, правилам землепользования и застройки, землеустроительной документации;

6) заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов подано в отношении земель или земельного участка (его части), в отношении которых имеется действующее разрешение на использование земель или земельного участка для размещения объектов;

7) отсутствие сведений в Едином государственном реестре недвижимости об объекте недвижимости;

8) отсутствие сведений в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей о заявителе – юридическом лице, индивидуальном предпринимателе либо наличие сведений в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей о прекращении юридического лица, прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

9) отсутствие сведений о выдаче заявителю лицензии, удостоверяющей право пользования недрами, срок действия которой не истек;

10) размещение такого объекта нарушает требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, препятствует рациональному использованию и охране земель;

11) заявление подано в орган, не уполномоченный на распоряжение земельными участками;

12) лицо, получившее уведомление о необходимости внесения платы и получения разрешения, в течение 15 календарных дней не внесло плату за право на получение разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов и (или) не обратилось после этого в Уполномоченный орган для получения разрешения на использование земель или земельного участка.»;

– Приложение № 3 «Форма разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» к административному регламенту изложить в новой редакции в соответствии с Приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по экономике и финансам администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» – Никиту Сергеевича Найда.

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от «05» ноября 2024 года № 755

«Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

РАЗРЕШЕНИЕ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА НА ЗЕМЛЯХ,
ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ ИЛИ ЧАСТИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА

РАЗРЕШЕНИЕ
на размещение объекта

Дата выдачи_____№_____

_____
(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает _____
(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

размещение объекта _____
(вид объекта, который планируется разместить)

на землях _____
(муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной неразграниченной собственности)

Местоположение объекта: _____
(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка: _____
(в случае, если планируется размещение объекта на территории всего земельного участка)

Координаты характерных точек границ территории: _____
(в случае, если планируется размещение объекта на землях или части земельного участка)

Разрешение выдано на срок _____
(указывается срок использования земель или земельного участка в связи с размещением объектов)

Размер платы за размещение объекта: _____
(в случае, если размещение объектов осуществляется за плату)

В период действия настоящего разрешения не допускается повреждение сетей инженерно-технического обеспечения, иных подземных линейных объектов, находящихся в границах используемых земель или земельного участка.

Уполномоченный орган вправе проводить осмотры земель или земельного участка, в отношении которых (которого) выдано настоящее разрешение.

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель: _____

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков: _____
_____

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам:
_____
_____

Дополнительные условия использования участка: _____
_____

Приложение: _____

И.о.Главы муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» Н.С.Найда

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

75. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Органы местного самоуправления муниципального образования, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

76. В случае обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения Главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», предоставляющего муниципальную услугу, также возможно подать в Правительство Иркутской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

77. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

78. Администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://mfc38.ru/);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного

подписание должностным лицом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрация его в СЭД и направление заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

71. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) управления социальной политики и его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его сотрудников и тд.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

74. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное

«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «05» ноября 2024 г. № 756

О внесении изменений
в постановление администрации
муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 27 июля 2023 года № 430

В соответствии с протестом прокуратуры Нижнеилимского района от 27 сентября 2024 года № 7-22-2024/1295-24-20250031, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 27 июля 2023 года № 430 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. в Приложении № 1 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» к постановлению (далее – административный регламент):

– подпункт 2.3.3 пункта 2.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3.3. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной системы социального обеспечения;»;

– подпункт 2.3.4 пункта 2.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3.4. Публично-правовой компанией «Роскадастр» в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости;»;

– пункт 2.8 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту, а также:

2.8.1. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

2.8.2. документы, подтверждающие принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма;

2.8.3. документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (в части свидетельств о рождении, о заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык; решений суда);

2.8.4. решение суда об установлении факта совместного проживания гражданина-заявителя и указанных им в письменном заявлении членов его семьи;

2.8.5. документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма вне очереди (в случае наличия у заявителя указанного права);

2.8.6. документы, выданные органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи;

2.8.7. документы, выданные органами, осуществляющими регистрацию транспортных средств, подтверждающие наличие (отсутствие) транспортного средства в собственности заявителя или членов

его семьи (для заявителей, признанных малоимущими в порядке, установленном законом Иркутской области, признанных по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма);

2.8.8. документы, подтверждающие принадлежность заявителя к категории заявителей, указанной в пунктах 2 или 3 статьи 2 Закона Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 127-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма», если иное не установлено федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Иркутской области;

2.8.9. доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, – в случае подачи документов представителем заявителя.»;

– пункт 2.9 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.»;

– пункт 2.10 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.10. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

2.10.1. документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (за исключением свидетельств о рождении, о заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык; решений суда);

2.10.2. документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем и членами его семьи жилым помещением (жилыми помещениями);

2.10.3. документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства гражданина-заявителя и членов его семьи;

2.10.4. выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи;

2.10.5. документы, в установленном порядке подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании граждан малоимущими в соответствии с законодательством Иркутской области (налоговые декларации, справки о доходах физического лица и иные документы) (для заявителя, относящегося к категории граждан, предусмотренной подпунктом 1 статьи 2 Закона Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 127-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма»);

2.10.6. документы, содержащие в соответствии с законодательством сведения о рыночной стоимости принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению (в случае отсутствия заявления гражданина о проведении оценки данного имущества органом местного самоуправления – по рыночной стоимости данного имущества, сложившейся в соответствующем муниципальном образовании (для заявителя, относящегося к категории граждан, предусмотренной подпунктом 1 статьи 2 Закона Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 127-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма»).»;

– пункт 2.14 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) не представлены предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента 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 свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запраши-

ния), указанного в пункте 59 настоящего регламента, в следующем порядке:

подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и обеспечивает его подписание или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

передача документов, указанных в подпунктах 1 настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

61. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

62. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

64. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет административные действия, предусмотренные в пункте 41 настоящего регламента.

65. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в системе электронного документооборота (далее – СЭД) осуществляется в день их поступления в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

66. Специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту уполномоченного органа местного самоуправления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

67. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет в соответствии с пунктами 53-57 настоящего регламента подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) проекта решения в форме письма администрации муниципального образования «Железногорск -Илимское городское поселение» об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

68. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать пятнадцати дней.

69. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

70. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является

«Железногорск-Илимское городское поселение».

50. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

51. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращений в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет:

– наличия у лица, подавшего заявление от чьего-то имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя;

54. По результатам экспертизы документов устанавливается:

– наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

55. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» обеспечивает подготовку одного из следующих документов:

– подготавливает проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и обеспечивает его подписание;

– в случае наличия оснований, предусмотренных настоящим Регламентом, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков и обеспечивает его подписание.

Специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», уполномоченными на его согласование и подписание.

56. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

57. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения, его подписание и регистрация в СЭД.

Направление результата предоставления муниципальной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

60. Специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление копии решения (выписки из реше-

ваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий.»;

– пункт 2.15 административного регламента исключить;

– пункт 2.16 административного регламента исключить;

– пункт 2.17 административного регламента исключить;

– Приложение № 3 «Форма уведомления о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях» административного регламента исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по экономике и финансам администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» – Никиту Сергеевича Найда.

И.о.Главы муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» Н.С.Найда

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «05» ноября 2024 г. № 757

О внесении изменений
в постановление администрации
муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 28 июля 2023 года № 434

В соответствии с протестом прокуратуры Нижнеилимского района от 27 сентября 2024 года № 7-22-2024/1297-24-20250031, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 28 июля 2023 года № 434 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. в Приложении «Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» к постановлению (далее – административный регламент):

– в пункте 1.6 административного регламента слова «в пункте 1.5» заменить словами «в пункте 1.4»;

– пункт 2.6 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Уполномоченный орган в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет Заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.5 административного регламента.»;

– подпункт 4) пункта 2.8 административного регламента изложить в следующей редакции:

«4) Схема границ сервитута на кадастровом плане территории (за исключением случая, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка).»;

– подпункт 2.14.4 пункта 2.14 административного регламента исключить;

– в пункте 3.10 административного регламента слова «в пункте 2.7.» заменить словами «в пункте 2.8»;

– в подпункте 3.12.2 пункта 3.13 административного регламента слова «в подпункте 3.13.1 пункта 3.13. настоящего подраздела» заменить словами «в пункте 3.10 настоящего Административного регламента»;

– в пункте 3.13 административного регламента слова «в подпункте 3.13.1 пункта настоящего подраздела» заменить словами «в пункте 3.10 настоящего Административного регламента»;

– Приложение № 4 «Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги» административного регламента изложить в новой редакции в соответствии с Приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по экономике и финансам администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» – Никиту Сергеевича Найда.

И.о.Главы муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» Н.С.Найда

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от «05» ноября 2024 года № 757

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

_____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: _____
_____

Контактные данные заявителя: _____

/ Представителю: _____

проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю;

направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставления муниципальной услуги.

Административные действия, указанные в настоящем пункте, осуществляются при приеме заявления, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 1 и абзаце тринадцатом подпункта 2 настоящего пункта.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом подпункта 1 и абзацах тринадцатом и четырнадцатом подпункта 2 настоящего пункта не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

41. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в СЭД осуществляется в день их поступления в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» специалистом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов отдела строительства и архитектуры.

42. Критерием принятия решения о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям установленным подпунктом 2 пункта 40 настоящего Регламента.

43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и поступление названных документов на рассмотрение специалисту отдела строительства и архитектуры, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту (наименование уполномоченного органа местного самоуправления), в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

45. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

47. Специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

48. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

49. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом администрации муниципального образования

министрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» .

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» письменного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее – СЭД);

направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставления муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении государственных услуг:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

– документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц,

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращений, с указанием их мест нахождения,

– фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью,

– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений,

– документы не исполнены карандашом,

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;

сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

_____

Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
или государственная собственность на который не разграничена»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

«__» _____ 20__ года № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от «__» _____ 20__ года № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Отметка о наличии основания	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
☐	Заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута	Указываются основания такого вывода
☐	Установлено, что планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами	Указываются основания такого вывода
☐	Установлено, что установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____
(должность сотрудника, принявшего решение) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «05»ноября 2024 г. № 758

Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (Приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 28 июля 2023 года № 432 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по экономике и финансам администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» – Никиту Сергеевича Найда.

И.о.Главы муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» Н.С.Найда

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от « 05 » декабря 2024 года № 758

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае получения электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в ад-

гофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Поступивший в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в орган местного самоуправления оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в орган местного самоуправления осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации.

В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации органом местного самоуправления.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого запроса в орган местного самоуправления в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в орган местного самоуправления;

- формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг:

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги:

основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги из органа местного самоуправления не позднее рабочего дня, следующего

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно.

1.2. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением в собственность бесплатно:

1) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

2) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

1.3. Возможные цели обращения:

1) предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

1.4. Административный регламент не применяется при предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

При предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, административный регламент применяется в части, не противоречащей закону Иркутской области от 28 декабря 2015 года
№ 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан».

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – заявители). Правом на получение муниципальной услуги обладают следующие заявители:

1) граждане, являющиеся арендаторами земельных участков (из фонда перераспределения земель) и использующие их для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в случае если в совокупности:

а) арендуемый земельный участок находится в их временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение пяти и более лет в соответствии с договором аренды этого земельного участка;

б) на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно арендная плата уплачена в полном объеме в добровольном порядке, а также при нарушении сроков уплаты арендной платы арендатором уплачена неустойка, предусмотренная законодательством и договором аренды, в полном объеме в добровольном порядке;

2) граждане, постоянно проживающие в муниципальном образовании «Железногорск-Илимское городское поселение», в установленном порядке состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и относящиеся к следующим категориям:

а) ветераны Великой Отечественной войны;

б) ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и на территориях других государств, за исключением граждан, относящихся к категории граждан, указанной в подподпункте «а» подпункта 23 пункта 2.1 административного регламента;

в) лица, признанные реабилитированными в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

г) работники государственных и муниципальных учреждений, для которых учреждение является основным местом работы и имеющие непрерывный стаж работы в этом учреждении не менее трех лет;

д) молодой родитель неполной семьи, не достигший возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или за-

явления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

3) граждане, постоянно проживающие на территории Нижнеилимского муниципального района, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и относящиеся к следующим категориям:

а) граждане, постоянно проживающие на территории Нижнеилимского муниципального района, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, основное место работы которых находится на территории этого муниципального района, в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры, социального обслуживания;

б) граждане, постоянно проживающие на территории Нижнеилимского муниципального района в течение пяти лет подряд до даты подачи заявления о постановке на земельный учет, основное место работы которых находится на территории этого муниципального района, в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры;

4) граждане, постоянно проживающие в муниципальном образовании «Железногорск-Илимское городское поселение» или на территории Иркутской области, награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» I степени, и (или) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» II степени, и (или) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» III степени, и (или) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» IV степени, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

5) граждане, являющиеся членами многодетной семьи, состоящей из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, мачехи или отчима) или единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя), трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), пасынков, падчериц, детей, находящихся под опекой или попечительством, не достигших возраста 18 лет на дату подачи заявления о постановке на земельный учет (далее – многодетная семья), отвечающей в совокупности следующим условиям:

а) один из членов многодетной семьи постоянно проживает в муниципальном образовании «Железногорск-Илимское городское поселение»;

б) члены многодетной семьи постоянно проживают в Иркутской области;

в) членам многодетной семьи не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением предоставления земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с Федеральным законом от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

г) членам многодетной семьи не предоставлялась мера социальной поддержки в виде социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта (далее – социальная выплата);

6) граждане, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и имеющие право на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

7) инвалиды, имеющие I, II группу инвалидности, и дети-инвалиды (далее – инвалиды), имеющие земельные участки, предоставленные в аренду, на которых расположены индивидуальные жилые дома, принадлежащие инвалидам на праве собственности;

8) граждане, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, относящиеся к следующим категориям:

а) граждане, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской Области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению»;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при реализации технической возможности).

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее –МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

38. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органа местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

Орган местного самоуправления направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.

Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органом местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в мно-

пального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» .

5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

6. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято»;

- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги при реализации технической возможности:

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»***;***

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Иркутской области при реализации технической возможности:

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить результат в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги;

б) граждане, которым было предоставлено жилое помещение в собственность из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан»;

в) члены семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению», учтенные при определении площади предоставленного жилого помещения;

г) члены семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан», учтенные при определении предоставленного жилого помещения;

д) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на объекты недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению»;

е) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемое строение в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан»;

ж) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан»;

9) супруги, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее – молодая семья), в установленном порядке состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, отвечающие в совокупности следующим условиям:

а) молодая семья постоянно проживает в Иркутской области;

б) один из членов молодой семьи постоянно проживает в муниципальном образовании «Железногорск-Илимское городское поселение»;

в) членам молодой семьи не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

10) граждане, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной ли муниципальной собственности, за исключением предоставления земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с Федеральным законом от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», относящиеся к следующим категориям:

а) военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий, которые на день завершения своего участия в специальной военной операции были зарегистрированы по месту жительства либо по месту пребывания (при отсутствии регистрации по месту жительства) на территории Иркутской области (далее – военнослужащие);

б) члены семей военнослужащих, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее – погибшие (умершие) военнослужащие), зарегистрированные по месту жительства либо по месту пребывания (при отсутствии регистрации по месту жительства) на территории Иркутской области на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка (далее – члены семей погибших (умерших) военнослужащих).

К членам семьи погибшего (умершего) военнослужащего относятся супруга (супруг) погибшего (умершего) военнослужащего, состоявшая (состоявший) с ним (ней) в браке на дату его (ее) гибели

(смерти), а также несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные, родившиеся (усыновленные) в браке, в котором военнослужащий состоял на дату его гибели (смерти), с учетом рождения ребенка (детей) после его гибели (смерти), в отношении которого отцовство установлено в соответствии с пунктом 2 статьи 48 Семейного кодекса Российской Федерации;

в) родители (единственный родитель) военнослужащих, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, в случае отсутствия членов семей погибших (умерших) военнослужащих, зарегистрированные по месту жительства либо по месту пребывания (при отсутствии регистрации по месту жительства) на территории Иркутской области на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка (далее – родители погибших (умерших) военнослужащих);

11) граждане, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы, либо награжденных орденом Трудовой Славы трех степеней;

12) религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на испрашиваемом земельном участке;

13) лица, являющиеся собственниками земельного участка, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах такой территории, в общую долевую собственность;

14) гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом Иркутской области, по истечении пяти лет со дня предоставления ему такого земельного участка при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

15) гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Иркутской области, по истечении пяти лет со дня предоставления ему такого земельного участка при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с его целевым назначением и установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в таком муниципальном образовании по профессии, специальности, которые определены законом Иркутской области;

16) лицо (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо), испрашивающее участок в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристкой инфраструктуры и иному развитию территории»;

17) религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства, в случаях, предусмотренных законом Иркутской области;

18) фонд, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», испрашивающий земельный участок, включенный в границы территории инновационного научно-технологического центра;

19) граждане и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункцио-

ской возможности:

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта;

- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги при реализации технической возможности:

1. Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости
повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный
запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портал государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом администрации муници-

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

37. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге:

информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» .

На Едином портале и на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги (не предусмотрена);

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных;

- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса при реализации технической возможности:

в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение». Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги при реализации техниче-

нальный центр);

2) по телефону в уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – https://www.gosuslugi.ru/ (далее – ЕПГУ);

– на официальном сайте уполномоченного органа – https://zhel-ilimskoe.mo38.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или многофункционального центра.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) адресов уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) справочной информации о работе уполномоченного органа;

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2. административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.6. На официальном сайте уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

2) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.7. В местах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

4. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4.1. Предоставление заявителю муниципальной услуги, а также ее результата, за предоставлением которого обратился заявитель, должно осуществляться в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования (далее – вариант).

Вариант определяется в соответствии с Приложением № 1 к административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился соответствующий заявитель.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги

5.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

6. Наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу

6.1. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

6.2. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой в части сведений из Единого государственного реестра юридических лиц; получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Публично-правовой компанией «Роскадастр» в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

3) иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в разделах 10-11 административного регламента.

6.3. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

должительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий при реализации технической возможности;

2) возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме (в том числе в полном объеме);

3) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

при обращении заявителя, при приеме заявления;

при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Иркутской области через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме.

34. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 16 Административного регламента.

35. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отделе строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» при реализации технической возможности.

29. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области о социальной защите инвалидов

30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их про-

7. Описание результата предоставления муниципальной услуги

7.1. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в рамках цели обращения «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно» результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно Приложению № 2 к административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к административному регламенту.

8. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

8.1. Уполномоченный орган в течение 14 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в разделе 7 административного регламента.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Земельный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

7) Закон Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» (далее – Закон Иркутской области № 146-ОЗ»);

8) постановление Правительства Иркутской области от 29 июня 2017 года № 428-пп «Об установлении Перечня документов, подтверждающих отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»;

9) Устав муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

10. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к административному регламенту. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ указанное

заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму ЕПГУ без необходимости предоставления в иной форме.

10.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы, указанные в пункте 10.3 административного регламента, направляются (подаются) в уполномоченный орган лично, в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, через многофункциональный центр.

10.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги в рамках цели обращения «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно» в уполномоченный орган направляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается физическим лицом, индивидуальным предпринимателем)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий личность сотрудника заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается юридическим лицом)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность сотрудника заявителя, действующего от имени заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) документ, подтверждающий полномочия сотрудника действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается юридическим лицом)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителем загружается:

– документ, подтверждающий полномочия сотрудника заявителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

4) документ, подтверждающий личность представителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя, действующего от имени заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ представителем загружается:

– документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

6) договор аренды земельного участка *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 2.1 административного регламента, и ранее такой договор аренды земельного участка не был зарегистрирован в Едином государственном реестре недвижимости)*;

7) удостоверение ветерана боевых действий или свидетельство (удостоверение) о праве на льготы, образец которого утвержден до 1 января 1992 года, в отношении заявителя *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпунктах «а» и «б» подпункта 2, подподпункте «а» пункта 10 пункта 2.1 административного регламента);*

8) копия трудовой книжки (при наличии, за периоды трудовой деятельности до 1 января 2020 года), заверенная работодателем в установленном законодательством порядке *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпункте «г» подпункта 2, подпункте 3 пункта 2.1 административного регламента)*;

жению об особо охраняемой природной территории;

5) в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

7) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

8) с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

24. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги за плату, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в отделе строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

си», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе Единого портала. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3) Представление неполного комплекта документов;

4) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7) Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 года N П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

в соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) в соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) в соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, поло-

9) документ, подтверждающий факт регистрации смерти супруга заявителя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпункте «д» подпункта 2, подпункте 5 пункта 2.1 административного регламента, и заявитель является вдовцом (вдовой), и смерть супруга заявителя зарегистрирована за пределами Российской Федерации)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ загружается:

– документ, подтверждающий факт регистрации смерти супруга заявителя, выданный компетентным органом иностранного государства;

– нотариальный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

10) документ, подтверждающий факт расторжения брака, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпункте «д» подпункта 2, подпункте 5 пункта 2.1 административного регламента, и заявитель находится в разводе, и расторжение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ загружается:

– документ, подтверждающий факт расторжения брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

– нотариальный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

11) решение суда о расторжении брака или признании брака недействительным, вступившее в законную силу *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпункте «д» подпункта 2, подпункте 5 пункта 2.1 административного регламента, и брак расторгнут или признан недействительным на основании решения суда)*;

12) документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка заявителя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпункте «д» подпункта 2, подпункте 5 пункта 2.1 административного регламента, и рождение и регистрация ребенка заявителя зарегистрировано за пределами Российской Федерации)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ загружается:

– документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка заявителя, выданный компетентным органом иностранного государства;

– нотариальный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

13) документ, удостоверяющий личность ребенка заявителя *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпункте «д» подпункта 2, подпункте 5 пункта 2.1 административного регламента, и ребенок заявителя достиг возраста 14 лет)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность ребенка заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

14) документ об образовании заявителя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпункте «а» подпункта 3 пункта 2.1 административного регламента, и документ об образовании заявителя выдан за пределами Российской Федерации)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ загружается:

– документ об образовании заявителя, выданный компетентным органом иностранного государства;

– нотариальный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

15) документ об образовании заявителя, выданный военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданный в 1992-1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпункте «а» подпункта 3 пункта 2.1 административного регламента, и документ об образовании заявителя выдан профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выдан в 1992-1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации)*;

16) документ, подтверждающий награждение заявителя орденом «За заслуги перед Отечеством» I степени, и (или) орденом «За заслуги перед Отечеством» II степени, и (или) орденом «За заслуги перед Отечеством» III степени, и (или) орденом «За заслуги перед Отечеством» IV степени *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 2.1 административного регламента);*

17) документ, подтверждающий факт заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подпунктах 5, 9 пункта 2.1 административного регламента, и заявитель находится в браке, и брак зарегистрирован за пределами Российской Федерации)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ загружается:

– документ, подтверждающий факт заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

– нотариальный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

18) документ, удостоверяющий личность супруга заявителя *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подпунктах 5, 9 пункта 2.1 административного регламента, и заявитель находится в браке)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность супруга заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

19) документы, подтверждающие право учитывать совершеннолетних детей *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 2.1 административного регламента, и старший ребенок заявителя достиг возраста 18 лет или возраста 23 лет, и старший ребенок заявителя обучается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения)*;

20) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на индивидуальный жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подпункте 7 пункта 2.1 административного регламента, если ранее такое право не было зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)*;

21) договор аренды испрашиваемого земельного участка *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подпункте 7 пункта 2.1 административного регламента, если ранее такой договор аренды не был зарегистрирован в Едином государственном реестре недвижимости)*;

22) документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции в качестве военнослужащего либо лица, заключившего контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо лица, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальное звание полиции *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпункте «а» подпункта 10 пункта 2.1 административного регла-*

торых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, не соответствует положениям пункта 20 Регламента, или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 21 Регламента;

2) Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

В случае если при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подпи-

поряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, являющихся Заявителями (предоставляется Федеральной налоговой службой в форме электронного документа);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке);

3) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений (в случае необходимости);

4) сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (органы местного самоуправления муниципальных образований в Иркутской области) (при необходимости).

5) сведения из государственного водного реестра о водоохранных зонах и прибрежных защитных полосах, других зонах с особыми условиями их использования, информацией об установленных ограничениях режима осуществления хозяйственной и иной деятельности (предоставляются территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов межрегионального уровня, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг и управлению федеральным имуществом в сфере водных ресурсов) (в случае необходимости);

6)□ сведения о действующих в отношении испрашиваемой территории обременениях, информация о которых отсутствует в сведениях Единого государственного реестра недвижимости (предоставляется органом в компетенции которого ранее находились полномочия по распоряжению испрашиваемой территорией) (в случае необходимости).

Заявитель вправе представить документы, содержащий сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

20. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность ко-

мента);

23) документы, подтверждающие присвоение заявителю звания Героя Российской Федерации или его награждение орденом (орденами) Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпункте «а» подпункта 10 пункта 2.1 административного регламента)*;

24) документы, подтверждающие отнесение заявителя (заявителей) к члену (членам) семьи погибшего (умершего) военнослужащего (свидетельства о рождении, заключении брака и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если эти свидетельства выданы компетентными органами иностранного государства, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, соответствующие решения суда) *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпункте «б» подпункта 10 пункта 2.1 административного регламента)*;

25) документ, подтверждающий факт регистрации смерти погибшего (умершего) военнослужащего, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпунктах «б» и «в» подпункта 10 пункта 2.1 административного регламента, и смерть погибшего (умершего) военнослужащего зарегистрирована за пределами Российской Федерации)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ загружается:

– документ, подтверждающий факт регистрации смерти погибшего (умершего) военнослужащего, выданный компетентным органом иностранного государства;

– нотариальный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

26) документы, подтверждающие, что гибель (смерть) военнослужащего наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпунктах «б» и «в» подпункта 10 пункта 2.1 административного регламента)*;

27) документы, подтверждающие участие погибшего (умершего) военнослужащего в специальной военной операции в качестве военнослужащего либо лица, заключившего контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо лица, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальное звание полиции *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпунктах «б» и «в» подпункта 10 пункта 2.1 административного регламента)*;

28) документы, подтверждающие присвоение погибшему (умершему) военнослужащему звания Героя Российской Федерации или его награждение орденом (орденами) Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпунктах «б» и «в» подпункта 10 пункта 2.1 административного регламента)*;

29) удостоверение ветерана боевых действий или свидетельство (удостоверение) о праве на льготы, образец которого утвержден до 1 января 1992 года, в отношении погибшего (умершего) военнослужащего *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпунктах «б» и «в» подпункта 10 пункта 2.1 административного регламента)*;

30) документ, подтверждающий факт рождения и регистрации погибшего (умершего) военнослужащего, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подподпункте «в» подпункта 10 пункта 2.1 административного регламента, и рождение и регистрация погибшего (умершего) военнослужащего зарегистрировано за пределами Российской Федерации)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ загружается:

– документ, подтверждающий факт рождения и регистрации погибшего (умершего) военнослужащего, выданный компетентным органом иностранного государства;

– нотариальный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

31) документы, удостоверяющие статус заявителя в качестве Героя Советского Союза, и (или)

Героя Российской Федерации, и (или) Героя Социалистического Труда, и (или) Героя Труда Российской Федерации, и (или) полного кавалера ордена Славы, и (или) подтверждающие награждение заявителя орденом Трудовой Славы трех степеней *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подпункте 11 пункта 2.1 административного регламента)*;

32) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здания, сооружения, расположенные на испрашиваемом земельном участке *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подпункте 12 пункта 2.1 административного регламента, и ранее такое право не было зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)*;

33) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на испрашиваемый земельный участок (при наличии соответствующих прав на земельный участок) *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подпунктах 12, 14, 15, 17 пункта 2.1 административного регламента, и ранее такое право не было зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)*;

34) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подпункте 12 пункта 2.1 административного регламента)*;

35) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подпункте 13 пункта 2.1 административного регламента)*;

36) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому или огородническому товариществу *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подпункте 13 пункта 2.1 административного регламента, и ранее право на исходный земельный участок не было зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)*;

37) документы, подтверждающие право на предоставление испрашиваемого земельного участка, установленные законом Иркутской области *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подпунктах 16, 17 пункта 2.1 административного регламента)*;

38) документы, подтверждающие право на предоставление испрашиваемого земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанных в подпункте 19 пункта 2.1 административного регламента)*.

Представление указанных в подпунктах 6-38 пункта 10.3 административного регламента документов не требуется в случае, если такие документы ранее направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в собственность бесплатно, по итогам рассмотрения которого уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в собственность бесплатно.

11. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

11.1. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги в рамках цели обращения «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно», которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя *(в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель)*;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении представителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем, и представитель является индивидуальным предпринимателем)*;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя *(в*

ных участков.

6) Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

В заявлении должны быть указаны:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации;

срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации и Иркутской области).

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При представлении заявителем копий документов, они должны быть заверены нотариально, либо органом, выдавшим документ, либо заявителем представляются оригиналы указанных копий для сверки.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы муниципальной власти, учреждения и организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 Регламента, представляются в отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» посредством личного обращении Заявителя либо представителя Заявителя, и(или)посредством почтовой связи на бумажном носителе, и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при реализации технической возможности.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находится в рас-

«Железногорск-Илимское городское поселение» обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) заявление;

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ.

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

3) схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории).

4) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков:

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

5) согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей на перераспределение земель-

случае, если заявителем является юридическое лицо);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении представителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем, и представитель является юридическим лицом)*;

5) решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в собственность бесплатно *(в случае, если ранее заявитель обращался в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в собственность бесплатно, по итогам рассмотрения которого уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в собственность бесплатно)*;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке;

7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подпунктах 1-11 пункта 2.1 административного регламента)*;

8) документ, выданный арендодателем, подтверждающий уплату в полном объеме в добровольном порядке арендной платы по договору аренды земельного участка, а также неустойки, предусмотренной законодательством и договором аренды земельного участка (в случае нарушения сроков уплаты арендной платы по договору аренды земельного участка) *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подпункте 1 пункта 2.1 административного регламента)*;

9) документ, подтверждающий, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подпунктах 2, 9 пункта 2.1 административного регламента)*;

10) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны или удостоверение, образец которого утвержден до 1 января 1992 года *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпункте «а» подпункта 2 пункта 2.1 административного регламента)*;

11) справка уполномоченного органа о реабилитации, выданной в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпункте «в» подпункта 2 пункта 2.1 административного регламента)*;

12) сведения о трудовой деятельности заявителя за периоды с 1 января 2020 года, оформленные в установленном законодательством порядке *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпункте «г» подпункта 2, подпункте 3 пункта 2.1 административного регламента)*;

13) документ, подтверждающий факт регистрации смерти супруга заявителя *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпункте «д» подпункта 2, подпункте 5 пункта 2.1 административного регламента, и заявитель является вдовцом (вдовой), и смерть супруга заявителя зарегистрирована на территории Российской Федерации)*;

14) документ, подтверждающий факт расторжения брака *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпункте «д» подпункта 2, подпункте 5 пункта 2.1 административного регламента, и заявитель находится в разводе, и расторжение брака зарегистрировано на территории Российской Федерации)*;

15) справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, содержащая информацию о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпункте «д» подпункта 2 пункта 2.1 административного регламента)*;

16) документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка заявителя *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпункте «д» подпункта 2, подпункте 5 пункта 2.1 административного регламента, и рождение и регистрация ребенка заявителя зарегистрировано на территории Российской Федерации)*;

17) документ об образовании заявителя *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпункте «а» подпункта 3 пункта 2.1 административного регламента, и документ об образовании заявителя выдан на территории Российской Федерации (за исключением документов об образовании, выданных военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданных в 1992-1995 го-*

дах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации));

18) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении работодателя заявителя *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подпункте 3 пункта 2.1 административного регламента, и работодатель заявителя является индивидуальным предпринимателем)*;

19) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении работодателя заявителя *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подпункте 3 пункта 2.1 административного регламента, и работодатель заявителя является юридическим лицом)*;

20) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении членов семьи заявителя *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подпунктах 5, 9 пункта 2.1 административного регламента)*;

21) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подпункте 5 пункта 2.1 административного регламента)*;

22) документ, подтверждающий факт заключения брака *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подпунктах 5, 9 пункта 2.1 административного регламента, и заявитель находится в браке, и брак зарегистрирован на территории Российской Федерации)*;

23) справка органа, уполномоченного на ведение учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, о том, что заявитель состоит на учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, и не получил соответствующую выплату *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подпункте 6 пункта 2.1 административного регламента)*;

24) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подпункте 7 пункта 2.1 административного регламента)*;

25) договор передачи жилого помещения в собственность из специального жилищного фонда Иркутской области, заключенный в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению» *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпунктах «а», «в» подпункта 8 пункта 2.1 административного регламента)*;

26) договор социального найма жилого помещения, заключенный в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению» *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпунктах «а», «в» подпункта 8 пункта 2.1 административного регламента)*;

27) договор о предоставлении жилого помещения из специального жилищного фонда Иркутской области в собственность, заключенный в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан» *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпунктах «б», «г» подпункта 8 пункта 2.1 административного регламента)*;

28) договор о компенсации утраты права собственности на здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, за исключением жилых помещений, находящихся в зоне затопления Богучанской ГЭС, заключенный в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению» *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпункте «д» подпункта 8 пункта 2.1 административного регламента)*;

29) соглашение о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемое строение, заключенное в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан» *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпункте «е» подпункта 8 пункта 2.1 административного регламента)*;

30) соглашение о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок, заключенный в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской обла-

Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области);

3) органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории муниципального образования «Нижнеилимский район».

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

2) решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги - 14 дней со дня регистрации заявления.

При подаче заявления о предоставлении Государственной услуги через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в сети «Интернет» по адресу: www.zhel-ilimskoe.mo38.ru и на Едином портале www.gosuslugi.ru.

Отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования

услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» при личном приёме и по телефону, а также через Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы (в случае заключения соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром).

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу http://www.gosuslugi.ru, на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по адресу https://zhel-ilimskoe.mo38.ru/, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc38.ru), а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется отделом строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

сти и социальных выплат отдельным категориям граждан» *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпункте «ж» подпункта 8 пункта 2.1 административного регламента)*;

31) документы, подтверждающие регистрацию заявителя по месту жительства либо по месту пребывания (при отсутствии регистрации по месту жительства) на территории Иркутской области на день завершения его участия в специальной военной операции *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпункте «а» подпункта 10 пункта 2.1 административного регламента)*;

32) документы, подтверждающие отнесение заявителя (заявителей) к члену (членам) семьи погибшего (умершего) военнослужащего (свидетельства о рождении, заключении брака, в случае, если эти свидетельства выданы на территории Российской Федерации) *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпункте «б» подпункта 10 пункта 2.1 административного регламента)*;

33) документы, подтверждающие регистрацию заявителя (заявителей) по месту жительства либо по месту пребывания (при отсутствии регистрации по месту жительства) на территории Иркутской области на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпункте «б», «в» подпункта 10 пункта 2.1 административного регламента)*;

34) документ, подтверждающий факт регистрации смерти погибшего (умершего) военнослужащего *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпунктах «б», «в» подпункта 10 пункта 2.1 административного регламента, и смерть погибшего (умершего) военнослужащего зарегистрирована на территории Российской Федерации)*;

35) документ, подтверждающий факт рождения и регистрации погибшего (умершего) военнослужащего *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпункте «в» подпункта 10 пункта 2.1 административного регламента, и рождение и регистрация погибшего (умершего) военнослужащего зарегистрировано на территории Российской Федерации)*;

36) документы, подтверждающие регистрацию погибшего (умершего) военнослужащего по месту жительства либо по месту пребывания (при отсутствии регистрации по месту жительства) на территории Иркутской области на день завершения его участия в специальной военной операции *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подподпунктах «б», «в» подпункта 10 пункта 2.1 административного регламента)*;

37) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подпункте 12 пункта 2.1 административного регламента)*;

38) утвержденный проект межевания территории *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подпункте 13 пункта 2.1 административного регламента)*;

39) документ о предоставлении исходного земельного участка садовому или огородническому некоммерческому товариществу *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подпункте 13 пункта 2.1 административного регламента)*;

40) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении садового или огороднического некоммерческого товарищества *(в случае, если заявитель относится к категории заявителей, указанной в подпункте 13 пункта 2.1 административного регламента)*.

Заявитель или его представитель могут не представлять указанные в подпунктах 6)-40) пункта 11.1 административного регламента документы в случае, если ранее уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в собственность бесплатно.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ;

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

9) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12.1 административного регламента, уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к административному регламенту.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в соответствии с подпунктом 1 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) в соответствии с подпунктом 2 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) в соответствии с подпунктом 3 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) в соответствии с подпунктом 4 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении муниципальной услуги и в отношении здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, расположенных на указанном в

страции муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 20.09.2023г. № 548 и изложить его в новой редакции.

2.Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»» и на официальном сайте в сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» Н.С. Найда

Утверждён
Постановлением администрации
муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
№ 761 от «06» ноября 2024 года

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий».

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной

нального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

79. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От «06» ноября 2024г. № 761

О внесении изменений в административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», руководствуясь Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»Российской ФРРО

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1.Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденную постановлением админи-

заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке, принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) в соответствии с подпунктом 5 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

7) в соответствии с подпунктом 7 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении муниципальной услуги на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) в соответствии с подпунктом 8 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) в соответствии с подпунктом 9 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) в соответствии с подпунктом 10 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

11) в соответствии с подпунктом 11 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в соответствии с подпунктом 12 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято реше-

ние об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в соответствии с подпунктом 13 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) в соответствии с подпунктом 14 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) в соответствии с подпунктом 14.1 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участок в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

16) в соответствии с подпунктом 16 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) в соответствии с подпунктом 17 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) в соответствии с подпунктом 18 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) в соответствии с подпунктом 19 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, предоставление муниципальной услуги на заявленном виде прав не допускается;

20) в соответствии с подпунктом 20 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не установлен вид разрешенного использования;

21) в соответствии с подпунктом 21 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в соответствии с подпунктом 22 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) в соответствии с подпунктом 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении о предоставлении муниципальной услуги цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) в соответствии с подпунктом 24 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

25) в соответствии с подпунктом 25 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,

и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Органы местного самоуправления муниципального образования, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

76. В случае обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения Главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», предоставляющего муниципальную услугу, также возможно подать в Правительство Иркутской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

77. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

78. Администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://mfc38.ru/);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункцио-

ноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) управления социальной политики и его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его сотрудников и тд.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

74. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

75. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных

площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) в соответствии с подпунктом 26 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

27) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратились граждане, не обладающие в соответствии с Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами, Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» правом на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

28) заявители на дату подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не относятся к категориям граждан, обладающих в соответствии с федеральным законодательством, Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» правом на приобретение земельных участков в собственность бесплатно, за исключением случаев обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги многодетной семьи;

29) заявителю (одному из заявителей) предоставлен земельный участок в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктами 6, 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

30) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратились граждане, не состоящие на земельном учете, за исключением случаев обращения с указанным заявлением фермеров, инвалидов, граждан, удостоенных званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являющихся полными кавалерами ордена Славы, военнослужащих, членов семей погибших (умерших) военнослужащих, родителей погибших (умерших) военнослужащих;

31) граждане, состоящие на земельном учете, обратились с заявлением о предоставлении муниципальной услуги не в порядке очередности их постановки на земельный учет;

32) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в случаях, не предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

33) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

34) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

35) отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

16.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсут-

ствуют.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

18.2. В случае поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем его отправления.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

19.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

1) наименование;
2) местонахождение и юридический адрес;
3) режим работы;
4) график приема;
5) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
3) средствами оказания первой медицинской помощи;
4) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информа-

66. Специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту уполномоченного органа местного самоуправления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

67. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет в соответствии с пунктами 53-57 настоящего регламента подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) проекта решения в форме письма администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

68. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать пятнадцати дней.

69. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

70. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрация его в СЭД и направление заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

71. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок пол-

57. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения, его подписание и регистрация в СЭД.

Направление результата предоставления муниципальной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

60. Специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление копии решения (выписки из решения), указанного в пункте 59 настоящего регламента, в следующем порядке:

подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и обеспечивает его подписание или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

передача документов, указанных в подпунктах 1 настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

61. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

62. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

64. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет административные действия, предусмотренные в пункте 41 настоящего регламента.

65. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в системе электронного документооборота (далее – СЭД) осуществляется в день их поступления в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

ционными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета и наименования отдела;

2) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

3) графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

20.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

21.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

21.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в разделе 7 административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 36.2 административного регламента.

21.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml – для формализованных документов;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3) настоящего пункта);

3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3) настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar – для документов, сжатых в один файл;

6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

21.4. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графическая подпись лица, печать, угловой штамп бланка), а также ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» – при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

2) «оттенки серого» – при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» – при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.5. Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.6. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

нами и организациями, обращений в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет:

– наличия у лица, подавшего заявление от чьего-то имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя;

54. По результатам экспертизы документов устанавливается:

– наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

55. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» обеспечивает подготовку одного из следующих документов:

– подготавливает проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и обеспечивает его подписание;

– в случае наличия оснований, предусмотренных настоящим Регламентом, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков и обеспечивает его подписание.

Специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», уполномоченными на его согласование и подписание.

56. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

гистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и поступление названных документов на рассмотрение специалисту, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту (наименование уполномоченного органа местного самоуправления), в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

45. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

47. Специалист отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

48. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

49. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

50. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

51. Результатом данной административной процедуры является направление орга-

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

22. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

22.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) проверка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

22.2. Описание административных процедур (действий) представлено в Приложении № 8 к административному регламенту.

23. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

23.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления;

2) прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) получение результата предоставления муниципальной услуги;

4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

5) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа либо решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

24. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

24.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в разделах 10-11 административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

24.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 18.1-18.2 административного регламента:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

24.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 22.1 административного регламента.

24.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в уполномоченном органе либо в многофункциональном центре.

24.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления государственной муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

24.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284.

24.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного,

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении государственных услуг:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

– документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц,

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения,

– фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью,

– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений,

– документы не исполнены карандашом,

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;

сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю;

направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставления муниципальной услуги.

Административные действия, указанные в настоящем пункте, осуществляются при приеме заявления, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 1 и абзаце тринадцатом подпункта 2 настоящего пункта.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом подпункта 1 и абзацах тринадцатом и четырнадцатом подпункта 2 настоящего пункта не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

41. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в СЭД осуществляется в день их поступления в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

42. Критерием принятия решения о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям установленным подпунктом 2 пункта 40 настоящего Регламента.

43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и ре-

менты, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» письменного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет:

сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее – СЭД);

направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставления муниципальной услуги.

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

25. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

25.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению № 6 (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) к административному регламенту.

25.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и прилагаемые документы, указанные в пункте 25.3 административного регламента, направляются (подаются) в уполномоченный орган лично.

25.3. С заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в уполномоченный орган направляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя *(в случае, если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подается физическим лицом, индивидуальным предпринимателем)*;

2) документ, подтверждающий личность сотрудника заявителя *(в случае, если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подается юридическим лицом)*;

3) документ, подтверждающий полномочия сотрудника действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подается юридическим лицом)*;

4) документ, подтверждающий личность представителя *(в случае, если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подается представителем)*;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подается представителем)*.

25.4. К документам, необходимым в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, относятся:

1) результат предоставленной муниципальной услуги, содержащий допущенные опечатки и (или) ошибки.

25.5. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок указаны в пункте 12.1 административного регламента.

25.6. При условии отсутствия оснований для отказа в приеме заявления об исправления опечаток и (или) ошибок уполномоченный орган рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, и принимает одно из следующих решений:

1) обеспечивает устранение опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и направляет исправленный результат предоставления муниципальной услуги заявителю;

2) готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет его заявителю.

25.7. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

25.8. Срок принятия уполномоченным органом решений, указанных в пункте 25.6 административного регламента, не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправления опечаток и (или) ошибок.

26. Порядок выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

26.1. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению
№ 7 (далее – заявление о выдаче дубликата) к административному регламенту.

26.2. Заявление о выдаче дубликата и прилагаемые документы, указанные в пункте 26.3 административного регламента, направляются (подаются) в уполномоченный орган лично.

26.3. С заявлением о выдаче дубликата в уполномоченный орган направляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя *(в случае, если заявление о выдаче дубликата подается физическим лицом, индивидуальным предпринимателем)*;

2) документ, подтверждающий личность сотрудника заявителя *(в случае, если заявление о выдаче дубликата подается юридическим лицом)*;

3) документ, подтверждающий полномочия сотрудника действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о выдаче дубликата подается юридическим лицом)*;

4) документ, подтверждающий личность представителя *(в случае, если заявление о выдаче дубликата подается представителем)*;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о выдаче дубликата подается представителем)*.

26.4. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, отсутствуют.

26.5. Основания для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата указаны в пункте 12.1 административного регламента.

26.6. При условии отсутствия оснований для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата уполномоченный орган рассматривает необходимость выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и принимает одно из следующих решений:

1) готовит дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и направляет его заявителю;

2) готовит уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и направляет его заявителю.

26.7. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является отсутствие документа, являющегося результатом предоставления услуги, в связи с его уничтожением по истечении архивного срока хранения.

26.8. Срок принятия уполномоченным органом решений, указанных в пункте 26.6 административного регламента, не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

27. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

27.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) выявления и устранения нарушений прав граждан;

3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

28. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

28.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

В случае получения электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» оформленное заявление и доку-

ниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации.

В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации органом местного самоуправления.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого запроса в орган местного самоуправления в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в орган местного самоуправления;

- формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг:

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги:

основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги из органа местного самоуправления не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

28.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

28.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

29. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

29.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов Иркутской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

30. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

30.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

30.2. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

31. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

31.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) в уполномоченный орган – на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

2) в вышестоящий орган на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

3) к руководителю многофункционального центра – на решения и (или) действия (бездействие) работника многофункционального центра;

4) к учредителю многофункционального центра – на решения и (или) действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

32. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

32.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

33. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

33.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей

пальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органа местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

Орган местного самоуправления направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.

Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органом местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Поступивший в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в орган местного самоуправления оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в орган местного самоуправления осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и му-

го закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»***;***

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Иркутской области при реализации технической возможности:

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить результат в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при реализации технической возможности).

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

38. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством:

процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

34. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

34.1. Многофункциональный центр осуществляет:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

35. Информирование заявителей

35.1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

2) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

35.2. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

35.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

1) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

2) назначить другое время для консультаций.

35.4. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в мно-

гофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

36. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

36.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, определенным согласно соглашению о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и многофункциональным центром, в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – постановление Российской Федерации № 797).

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Российской Федерации № 797.

36.2. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1)	Кто обращается за услугой?	– Заявитель; – Представитель
2)	К какой категории относится заявитель?	– Физическое лицо; – Индивидуальный предприниматель; – Юридическое лицо
1	**Заявитель – «Физическое лицо»**	
1)	Есть ли решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю?	– Решение отсутствует; – Решение получено
1.1	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Отсутствует»***	
1)	К какой категории относится заявитель?	– Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование; – Граждане, имеющие трех и более детей; – Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом; – Работник по установленной законодательством специальности; – Иные категории
1.1.1	*Категория заявителя – «Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование»*	
-	-	-
1.1.2	*Категория заявителя – «Граждане, имеющие трех и более детей»*	
-	-	-

и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо,
ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок 10 предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портал государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

6. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято»;

- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги при реализации технической возможности:

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерально-

☐	В соответствии с подпунктом 9 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 10 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 11 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 12 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 13 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 14 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории	Указываются основания такого вывода

1.1.3	*Категория заявителя – «Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом»*	
1)	Право садового или огороднического некоммерческого товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.1.4	*Категория заявителя – «Некоммерческая организация, созданная гражданами»*	
-	-	-
1.1.5	*Категория заявителя – «Иные категории»*	
-	-	-
1.2	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Получено»***	
-	-	-
2	**Заявитель – «Индивидуальный предприниматель»**	
1)	Есть ли решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю?	– Решение отсутствует; – Решение получено
2.1	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Отсутствует»***	
1)	К какой категории относится заявитель?	– Лицо, испрашивающее участок в порядке федерального законодательства о содействии развитию жилищного строительства; – Иные категории
2.2	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Получено»***	
-	-	-
3	**Заявитель – «Юридическое лицо»**	
1)	Есть ли решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю?	– Решение отсутствует; – Решение получено
3.1	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Отсутствует»***	
1)	К какой категории относится заявитель?	– Лицо, испрашивающее участок в порядке федерального законодательства о содействии развитию жилищного строительства; – Религиозная организация – собственник здания или сооружения; – Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом; – Некоммерческая организация, созданная гражданами; – Религиозная организация – землепользователь участка для сельскохозяйственного производства; – Научно-технологический центр (фонд)
3.1.1	*Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок в порядке федерального законодательства о содействии развитию жилищного строительства»*	
-	-	-
3.1.2	*Категория заявителя – «Религиозная организация – собственник здания или сооружения»*	
1)	На участке имеются объекты с кадастровым номером?	– Объекты имеются; – Объекты отсутствуют
3.1.2.1	*На участке объекты с кадастровым номером – «Имеются»*	
1)	На участке имеются объекты, на которые право заявителя не зарегистрировано в ЕГРН?	– Незарегистрированные объекты имеются; – На все имеющиеся объекты право зарегистрировано в ЕГРН
2)	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
3.1.2.2	*На участке объекты с кадастровым номером – «Отсутствуют»*	
1)	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
3.1.3	*Категория заявителя – «Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом»*	
1)	Право садового или огороднического некоммерческого товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
3.1.4	*Категория заявителя – «Некоммерческая организация, созданная гражданами»*	
-	-	-
3.1.5	*Категория заявителя – «Религиозная организация – землепользователь участка для сельскохозяйственного производства»*	
-	-	-
3.1.6	*Категория заявителя – «Научно-технологический центр (фонд)»*	
-	-	-
3.2	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Получено»***	
-	-	-

Федерации случаях – печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации);

6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

И.о. главы муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» Н.С. Найда

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ПРИЗНАКИ,
определяющие вариант предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

_____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: _____
_____

Контактные данные заявителя: _____

/ Представителю: _____
_____

Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ
о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

«__» _____ 20__ года № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от «__» _____ 20__ года № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьями 39.5, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

Предоставить _____ (далее – Заявитель) в собственность за плату земельный участок, находящийся в собственности _____ / государственная собственность на который не разграничена, расположенный по адресу: _____
(при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка), с кадастровым номером _____, площадью _____ (_____) м^2 (далее – Участок).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: _____.
Участок относится к категории земель «_____».

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:
1) объект недвижимого имущества: _____,
(наименование объекта недвижимого имущества)

принадлежащий Заявителю на праве _____
(указать вид права)

в соответствии с _____;
(наименование и реквизиты правоустанавливающего, право подтверждающего документа)

2) объект недвижимого имущества: _____,
(наименование объекта недвижимого имущества)

принадлежащий Заявителю на праве _____
(указать вид права)

в соответствии с _____;
(наименование и реквизиты правоустанавливающего, право подтверждающего документа)

….

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____.

☐	В соответствии с подпунктом 14.1 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участок в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 16 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 17 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 18 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 19 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, предоставление муниципальной услуги на заявленном виде прав не допускается	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 20 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не установлен вид разрешенного использования	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 21 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок не отнесен к определенной категории земель	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 22 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось иное не указанное в этом решении лицо	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении о предоставлении муниципальной услуги цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 24 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Указываются основания такого вывода

в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение». Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги при реализации технической возможности:

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта;

- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги при реализации технической возможности:

1. Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования Участком.

_____ _____

(должность сотрудника, принявшего решение) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

_____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: _____

_____

Контактные данные заявителя: _____

/ Представителю: _____

_____

Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»

«__» _____ 20__ года № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов» от «__» _____ 20__ года № _____ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Отметка о наличии основания	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
☐	В соответствии с подпунктом 1 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 2 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

☐	В соответствии с подпунктом 3 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения)	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 4 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении муниципальной услуги и в отношении здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, расположенных на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке, принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 5 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 6 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 7 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении муниципальной услуги на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 8 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 9 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 10 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения	Указываются основания такого вывода

использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

37. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге:

информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

На Едином портале и на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги (не предусмотрена);

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных;

- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса при реализации технической возможности:

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий при реализации технической возможности;

2) возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме (в том числе в полном объеме);

3) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

при обращении заявителя, при приеме заявления;

при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Иркутской области через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме.

34. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 16 Административного регламента.

35. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к

☐	В соответствии с подпунктом 11 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 12 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 13 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 14 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 14.1 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участок в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 16 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 17 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 18 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 19 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, предоставление муниципальной услуги на заявленном виде прав не допускается	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 20 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не установлен вид разрешенного использования	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 21 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок не отнесен к определенной категории земель	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 22 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось иное не указанное в этом решении лицо	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении о предоставлении муниципальной услуги цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 24 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Указываются основания такого вывода

☐	В соответствии с подпунктом 25 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 26 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	Указываются основания такого вывода
☐	С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратились граждане, не обладающие в соответствии с Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами, Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» правом на предоставление земельного участка в собственность бесплатно	Указываются основания такого вывода
☐	Заявители на дату подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не относятся к категориям граждан, обладающих в соответствии с федеральным законодательством, Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» правом на приобретение земельных участков в собственность бесплатно, за исключением случаев обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги многодетной семьи	Указываются основания такого вывода
☐	Заявителю (одному из заявителей) предоставлен земельный участок в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктами 6, 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратились граждане, не состоящие на земельном учете, за исключением случаев обращения с указанным заявлением фермеров, инвалидов, граждан, удостоенных званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являющихся полными кавалерами ордена Славы, военнослужащих, членов семей погибших (умерших) военнослужащих, родителей погибших (умерших) военнослужащих	Указываются основания такого вывода
☐	Граждане, состоящие на земельном учете, обратились с заявлением о предоставлении муниципальной услуги не в порядке очередности их постановки на земельный учет	Указываются основания такого вывода
☐	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в случаях, не предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;	Указываются основания такого вывода
☐	Несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц	Указываются основания такого вывода
☐	Отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____

(должность сотрудника, принявшего решение) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

Кому: _____

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в отделе строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» при реализации технической возможности.

29. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области о социальной защите инвалидов

30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

1) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

2) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства;

3) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление Государственной услуги;

4) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

5) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

6) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

7) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

9) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

10) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

2) установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации;

3) установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод (за исключением случаев обращения с заявлением об установлении определенной категории земель).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

24. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги за плату, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

_____
(наименование уполномоченного органа)

От заявителя / представителя: _____
(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

_____
(для юридических лиц – полное наименование, место нахождения, ИНН, ОГРН)

Контактные данные заявителя / представителя: _____
(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ в собственность бесплатно.

Основание предоставления земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка: _____.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории: _____.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: _____.

Приложение:

1. _____;
2. _____;
…

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (необходимо выбрать один из предложенных способов):

[2] Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

[3] Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ года Подпись заявителя / представителя _____

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

_____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: _____
_____

Контактные данные заявителя: _____

/ Представителю: _____
_____

Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

«__» _____ 20__ года № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно» «__» _____ 20__ года № _____ и приложенных к нему документов органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

Отметка о наличии основания	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснения причин отказа в приеме документов
☐	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
☐	Неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода
☐	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
☐	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указываются основания такого вывода
☐	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
☐	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
☐	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
☐	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____
(должность сотрудника, принявшего решение) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

Заявитель вправе представить документы, содержащий сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя
представления документов и информации или осуществления действий

20. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1. в случае обращения о переводе земельного участка из одной категории в другую:

1) кадастровый номер земельного участка в составе земель сельскохозяйственного назначения, перевод которого из одной категории в другую предлагается осуществить (далее - земельный участок);

2) категория земель, перевод в состав которых предполагается осуществить;

3) обоснование перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую;

4) права на земельный участок.

2. в случае обращения об отнесении земельного участка к определенной категории земель:

1) кадастровый номер земельного участка;

2) категория земель, в состав которых входит земельный участок, и категория земель, отнесение к которой предполагается осуществить;

3) обоснование отнесения земельного участка к категории;

4) права на земельный участок (выписки из Единого государственного реестра прав о правах на участок).

17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной или муниципальной власти, учреждения и организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 Регламента, представляются в отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» посредством личного обращении Заявителя либо представителя Заявителя, и(или)посредством почтовой связи на бумажном носителе, и (или) через МФЦ, и(или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при реализации технической возможности.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, являющихся Заявителями (предоставляется Федеральной налоговой службой в форме электронного документа);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке);

3) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений (в случае необходимости);

4) сведения из государственного водного реестра о водоохранных зонах и прибрежных защитных полосах, других зонах с особыми условиями их использования, информацией об установленных ограничениях режима осуществления хозяйственной и иной деятельности (предоставляются территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов межрегионального уровня, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг и управлению федеральным имуществом в сфере водных ресурсов) (в случае необходимости);

5)□ сведения о действующих в отношении испрашиваемой территории обременениях, информация о которых отсутствует в сведениях Единого государственного реестра недвижимости (предоставляется органом в компетенции которого ранее находились полномочия по распоряжению испрашиваемой территорией) (в случае необходимости).

ФОРМА

Кому: _____

_____

(*наименование уполномоченного органа*)

От заявителя / представителя: _____

(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

_____

(для юридических лиц – полное наименование, место нахождения, ИНН, ОГРН)

Контактные данные заявителя / представителя: _____

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Сообщаю об ошибке и (или) опечатке, допущенной в результате предоставления муниципальной услуги _____.
(указывается наименование муниципальной услуги)

Записано: _____.

Правильные сведения: _____.

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги: _____.
(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): _____
_____.

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, расположенный по адресу:	☐
Направить в форме электронного документа в личном кабинете в ЕПГУ	☐
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	☐

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

«__» _____ 20__ года Подпись заявителя / представителя _____

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

Кому: _____

_____

(*наименование уполномоченного органа*)

От заявителя / представителя: _____

(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

_____

(для юридических лиц – полное наименование, место нахождения, ИНН, ОГРН)

Контактные данные заявителя / представителя: _____

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа,
являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: _____
_____.

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

«__» _____ 20__ года Подпись заявителя / представителя _____

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	7
1. Проверка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги					
Поступление заявления о предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на предмет наличия / отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных разделом 12 административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Выявлены / отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренных разделом 12 административного регламента
Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных разделом 12 административного регламента	Подготовка решения об отказе в приеме документов	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Подготовлено решение об отказе в приеме документов
Подготовлено решение об отказе в приеме документов	Направление заявителю решения об отказе в приеме документов	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение заявителем решения об отказе в приеме документов

альном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в сети «Интернет» по адресу: www.zhel-ilimskoe.mo38.ru и на Едином портале www.gosuslugi.ru.

Отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

1. в случае обращения об отнесении земельного участка к определенной категории земель:

1) согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории земель (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

2) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

3) проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

5) ходатайство, подготовленное в соответствии с пунктом 16.1 Регламента.

2. в случае обращения о переводе земельного участка из одной категории в другую:

1) ходатайство, подготовленное в соответствии с пунктом 21 Регламента;

2) согласие правообладателя земельного участка на перевод земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка (в соответствии с пунктом 5 части 4 статьи 2 Закона);

3) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, если право на него признается возникшим в соответствии с частью 1 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) утвержденный в установленном порядке проект рекультивации части сельскохозяйственных угодий, предоставляемой на период осуществления строительства линейных объектов (в случае перевода земельного участка на основании пункта 6 части 1 статьи 7 Закона);

5) утвержденный в установленном порядке проект рекультивации земель (в случае перевода земельного участка на основании пункта 8 части 1 статьи 7 Закона).

3. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

16.1. В ходатайстве указывается:

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется отделом строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области);

3) администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

В случае обращения с заявлением об отнесении земельного участка к определенной категории земель:

решение уполномоченного органа об отнесении земельного участков к определенной категории земель;

решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении Государственной услуги.

В случае обращения с заявлением о переводе земельного участка из одной категории в другую:

решение уполномоченного органа о переводе земельного участка из одной категории в другую;

решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги - не позднее двух месяцев со дня регистрации соответствующего заявления.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на офици-

Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных разделом 12 административного регламента	Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; Назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Зарегистрировано заявление о предоставлении муниципальной услуги; Назначено должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, и переданы ему документы
2. Получение сведений посредством СМЭВ					
Поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов посредством СМЭВ	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Направлены межведомственные запросы посредством СМЭВ
Направлены межведомственные запросы посредством СМЭВ	Получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством СМЭВ	3 рабочих дня со дня направления межведомственных запросов посредством СМЭВ	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получены сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, посредством СМЭВ
3. Рассмотрение документов и сведений					
Получены сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, посредством СМЭВ	Проведение проверки соответствия заявления о предоставлении муниципальной услуги и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	3 рабочих дня	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Выявлены / отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных разделом 13 административного регламента
4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги					
Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных разделом 13 административного регламента	Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Подготовлено решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных разделом 13 административного регламента	Подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Подготовлено решение о предоставлении муниципальной услуги
5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги					
Подготовлено решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение заявителем решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Подготовлено решение о предоставлении муниципальной услуги	Направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение заявителем решения о предоставлении муниципальной услуги

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «05» ноября 2024 г. № 759

Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
без проведения торгов»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (Приложение к настоящему постановлению).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 25 июля 2023 года № 418 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по экономике и финансам администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» – Никиту Сергеевича Найда.

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».
2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в муниципальном образовании «Железногорск-Илимское городское поселение», осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» при личном приеме и по телефону, а также через Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы (в случае заключения соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром).
5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу http://www.gosuslugi.ru, на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по адресу https://zhel-ilimskoe.mo38.ru/, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc38.ru), а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» при личном приеме, а также по телефону.
6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.
7. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От «06» ноября 2024г. № 760

О внесении изменений в административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Отнесение земель или земельных участков
в составе таких земель к определенной категории земель
или перевод земель и земельных участков в составе
таких земель из одной категории в другую»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», руководствуясь Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»Российской ФРРО

Российской ФРРО

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1.Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 20.09.2023г. № 546 и изложить его в новой редакции.

2.Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»» и на официальном сайте в сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» Н.С. Найда

Утверждён
Постановлением администрации
муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
№ 760 от «06» ноября 2024 года

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию»

И.о. Главы муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» Н.С. Найда

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от «05» ноября 2024 года № 759

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по предоставлению земельных участков без проведения торгов.

1.2. Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Возможные цели обращения:

1) предоставление земельного участка в аренду;

2) предоставление земельного участка в собственность за плату;

3) предоставление земельного участка в безвозмездное пользование;

4) предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

1.4. Административный регламент не применяется при предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельных участков в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – заявители).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – уполномоченный орган) или многофунк-

циональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – https://www.gosuslugi.ru/ (далее – ЕПГУ);

– на официальном сайте уполномоченного органа – https://zhel-ilimskoe.mo38.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или многофункционального центра.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) адресов уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) справочной информации о работе уполномоченного органа;

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2. административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего

Направлены межведомственные запросы посредством СМЭВ	Получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством СМЭВ	3 рабочих дня со дня направления межведомственных запросов посредством СМЭВ	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получены сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, посредством СМЭВ
3. Рассмотрение документов и сведений					
Получены сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, посредством СМЭВ	Проведение проверки соответствия заявления о предоставлении муниципальной услуги и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	5 рабочих дней	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Выявлены / отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных разделом 13 административного регламента
4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги					
Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных разделом 13 административного регламента	Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Подготовлено решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных разделом 13 административного регламента	Подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Подготовлено решение о предоставлении муниципальной услуги
5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги					
Подготовлено решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение заявителем решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Подготовлено решение о предоставлении муниципальной услуги	Направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение заявителем решения о предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	7
1. Проверка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги					
Поступление заявления о предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на предмет наличия / отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных разделом 12 административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Выявлены / отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренных разделом 12 административного регламента
Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных разделом 12 административного регламента	Подготовка решения об отказе в приеме документов	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Подготовлено решение об отказе в приеме документов
Подготовлено решение об отказе в приеме документов	Направление заявителю решения об отказе в приеме документов	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение заявителем решения об отказе в приеме документов
Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных разделом 12 административного регламента	Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; Назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Зарегистрировано заявление о предоставлении муниципальной услуги; Назначено должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, и переданы ему документы
2. Получение сведений посредством СМЭВ					
Поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов посредством СМЭВ	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Направлены межведомственные запросы посредством СМЭВ

взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.6. На официальном сайте уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

2) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.7. В местах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

4. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4.1. Предоставление заявителю муниципальной услуги, а также ее результата, за предоставлением которого обратился заявитель, должно осуществляться в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования (далее – вариант).

Вариант определяется в соответствии с Приложением № 1 к административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился соответствующий заявитель.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги

5.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков без проведения торгов».

6. Наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу

6.1. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

6.2. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой в части сведений из Единого государственного реестра юридических лиц; получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Публично-правовой компанией «Роскадастр» в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

3) иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в разделах 10-11 административного регламента.

6.3. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается требо-

вать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

7. Описание результата предоставления муниципальной услуги

7.1. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в рамках цели обращения «Предоставление земельного участка в аренду» результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) проект договора аренды земельного участка по форме согласно Приложению № 2 к административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 6 к административному регламенту.

7.2. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в рамках цели обращения «Предоставление земельного участка в собственность за плату» результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) проект договора купли-продажи земельного участка по форме согласно Приложению № 3 к административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 6 к административному регламенту.

7.3. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в рамках цели обращения «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование» результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) проект договора безвозмездного пользования земельным участком по форме согласно Приложению № 4 к административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 6 к административному регламенту.

7.4. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в рамках цели обращения «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование» результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно Приложению № 5 к административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 6 к административному регламенту.

8. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

8.1. Уполномоченный орган в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в разделе 7 административного регламента.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Земельный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

«__» _____ 20__ года Подпись заявителя / представителя _____

Отметка о наличии основания	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснения причин отказа в приеме документов
☐	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
☐	Неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода
☐	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
☐	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указываются основания такого вывода
☐	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
☐	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
☐	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
☐	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Приложение № 11
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов»

«__» _____ 20__ года Подпись заявителя / представителя _____

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, расположенный по адресу: _____	☐
Направить в форме электронного документа в личном кабинете в ЕПГУ	☐
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	☐

Приложение № 10
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

Кому: _____
(*наименование уполномоченного органа*)

От заявителя / представителя: _____
(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

_____
(для юридических лиц – полное наименование, место нахождения, ИНН, ОГРН)

Контактные данные заявителя / представителя:

_____
(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа,
являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: _____
_____
__.
(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
6) Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
7) Устав муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

10. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 7 к административному регламенту. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму ЕПГУ без необходимости предоставления в иной форме.
10.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы, указанные в пунктах 10.3-10.6 административного регламента, направляются (подаются) в уполномоченный орган лично, в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, через многофункциональный центр.
10.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги в рамках цели обращения «Предоставление земельного участка в аренду» в уполномоченный орган направляются следующие документы:
1) документ, удостоверяющий личность заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается физическим лицом, индивидуальным предпринимателем)*.
В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
2) документ, подтверждающий личность сотрудника заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается юридическим лицом)*.
В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность сотрудника заявителя, действующего от имени заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.
3) документ, подтверждающий полномочия сотрудника действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается юридическим лицом)*.
В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителем загружается:
– документ, подтверждающий полномочия сотрудника заявителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;
– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;
4) документ, подтверждающий личность представителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем)*.
В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя, действующего от имени заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указан-

ной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ представителем загружается:

– документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается иностранным юридическим лицом)*;

7) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка *(в случае, если заявитель (юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 3.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

8) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 3.2, 35 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

9) решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 3.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

10) сведения об объектах инженерно-технического обеспечения, относящихся к объектам федерального, регионального, местного значения, которые заявитель планирует разместить на испрашиваемом земельном участке *(в случае, если заявитель (юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

11) договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств *(в случае, если заявитель (юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

12) договор аренды исходного земельного участка *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, и такой договор аренды исходного земельного участка не был зарегистрирован в Едином государственном реестре недвижимости)*;

13) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе *(в случае, если заявитель (физическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

14) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении садового или огородного земельного участка заявителю *(в случае, если заявитель (физическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

15) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности *(в случае, если заявитель (физическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

16) договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 8.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

17) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здания, сооружения, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещения в них, либо объекты незавершенного строительства, расположенные на испрашиваемом земельном участке *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 9, 10*

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____

(должность сотрудника, принявшего решение) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение № 9
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

Кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

От заявителя / представителя: _____

(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

_____

(для юридических лиц – полное наименование, место нахождения, ИНН, ОГРН)

Контактные данные заявителя / представителя: _____

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Сообщаю об ошибке и (или) опечатке, допущенной в результате предоставления муниципальной услуги _____.

(указывается наименование муниципальной услуги)

Записано: _____.

Правильные сведения: _____.

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги: _____.

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): _____

_____.

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8,9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации
Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд
Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом
Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (необходимо выбрать один из предложенных способов):

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ года Подпись заявителя / представителя _____

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

_____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: _____
_____

Контактные данные заявителя: _____

/ Представителю: _____
_____

Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»

«__» _____ 20__ года № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов» «__» _____ 20__ года № _____ и приложенных к нему документов органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если ранее такое право не было зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

18) документ, подтверждающий право заявителя на испрашиваемый земельный участок *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 9, 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если ранее такое право не было зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)*;

19) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 9, 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

20) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на испрашиваемый земельный участок *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)*;

21) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность заявителя к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков *(в случае, если заявитель (физическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

22) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйств *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами)*;

23) свидетельство о внесении заявителя в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) является казачьим обществом и обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

24) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

25) проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами (*в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если заявитель осуществляет недропользование на основании такой проектной документации)*;

26) свидетельство, удостоверяющее регистрацию заявителя в качестве резидента особой экономической зоны *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) является резидентом особой экономической зоны и обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

27) соглашение об управлении особой экономической зоной *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) является управляющей компанией, привлеченной для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, и обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

28) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны *(в случае, если заявитель (юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

29) концессионное соглашение *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

30) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 23.1*

пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если планируется осуществлять коммерческий вид использования наемного дома);

31) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования *(в случае, если заявитель (юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если планируется осуществлять социальный вид использования наемного дома)*;

32) специальный инвестиционный контракт *(в случае, если заявитель (юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

33) охотхозяйственного соглашение *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

34) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

35) договор аренды земельного участка *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если ранее такой договор аренды земельного участка не был зарегистрирован в Едином государственном реестре недвижимости)*;

36) решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) является публично-правовой компанией «Фонд развития территорий» и обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 42 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельный участок испрашивается заявителем для осуществления функций и полномочий публично-правовой компанией «Фонд развития территорий»)*;

37) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) является публично-правовой компанией «Фонд развития территорий» и обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 42 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельный участок испрашивается заявителем для осуществления деятельности в рамках Федерального закона от 26 октября 2022 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»)*.

Представление указанных в подпунктах 7)-37) пункта 10.3 административного регламента документов не требуется в случае, если такие документы ранее направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в аренду, по итогам рассмотрения которого уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в аренду.

10.4. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги в рамках цели обращения «Предоставление земельного участка в собственность за плату» в уполномоченный орган направляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается физическим лицом, индивидуальным предпринимателем)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий личность сотрудника заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается юридическим лицом)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность сотрудника заявителя, действующего от имени заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих дан-

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____

(должность сотрудника, принявшего решение) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

Кому: _____

_____
(*наименование уполномоченного органа*)

От заявителя / представителя: _____

(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

_____

(для юридических лиц – полное наименование, место нахождения, ИНН, ОГРН)

Контактные данные заявителя / представителя: _____

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ в _____.

Основание предоставления земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка: _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд: _____.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории: _____.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: _____.

Приложение:
1. _____;
2. _____;
…

Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести испрашиваемый земельный участок (аренда, собственность за плату, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование, то также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с

☐	В соответствии с подпунктом 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении о предоставлении муниципальной услуги цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 24 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 25 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 26 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	Указываются основания такого вывода
☐	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в случаях, не предусмотренных статьей 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в случаях, не предусмотренных статьей 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	Несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц	Указываются основания такого вывода
☐	Отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

ных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) документ, подтверждающий полномочия сотрудника действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается юридическим лицом)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителем загружается:

– документ, подтверждающий полномочия сотрудника заявителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

4) документ, подтверждающий личность представителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя, действующего от имени заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ представителем загружается:

– документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается иностранным юридическим лицом)*;

7) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

8) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе *(в случае, если заявитель (физическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

9) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении садового или огородного земельного участка заявителю *(в случае, если заявитель (физическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

10) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческим некоммерческим товариществом или огородническим некоммерческим товариществом *(в случае, если заявитель (физическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, если право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)*;

11) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здания, сооружения, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещения в них *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, если ранее такое право не было зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)*;

12) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок (при наличии соответствующих прав на земельный участок) *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, если ранее такое право не было зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)*;

13) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю *(в случае,*

если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации);

14) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок (при наличии соответствующих прав на земельный участок) *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, если ранее такое право не было зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)*;

15) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйств *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, если крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами)*.

Представление указанных в подпунктах 7)-15) пункта 10.4 административного регламента документов не требуется в случае, если такие документы ранее направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в собственность за плату, по итогам рассмотрения которого уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в собственность за плату.

10.5. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги в рамках цели обращения «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование» в уполномоченный орган направляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается физическим лицом, индивидуальным предпринимателем)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий личность сотрудника заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается юридическим лицом, зарегистрированным на территории Российской Федерации)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность сотрудника заявителя, действующего от имени заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) документ, подтверждающий полномочия сотрудника действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается юридическим лицом, зарегистрированным на территории Российской Федерации)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителем загружается:

– документ, подтверждающий полномочия сотрудника заявителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

4) документ, подтверждающий личность представителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя, действующего от имени заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ представителем загружается:

– документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

☐	В соответствии с подпунктом 15 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участок, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 16 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 17 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 18 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 19 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, предоставление муниципальной услуги на заявленном виде прав не допускается	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 20 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не установлен вид разрешенного использования	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 21 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок не отнесен к определенной категории земель	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 22 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось иное не указанное в этом решении лицо	Указываются основания такого вывода

принадлежащий Заявителю на праве _____
(указать вид права)

в соответствии с _____;
(наименование и реквизиты правоустанавливающего, право подтверждающего документа)

2) объект недвижимого имущества: _____,
(наименование объекта недвижимого имущества)

принадлежащий Заявителю на праве _____
(указать вид права)

в соответствии с _____;
(наименование и реквизиты правоустанавливающего, право подтверждающего документа)

….

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____.

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования Участком.

_____ _____ _____
(должность сотрудника, принявшего решение) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

_____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: _____
_____

Контактные данные заявителя: _____

/ Представителю: _____
_____

Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»

«__» _____ 20__ года № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов» от «__» _____ 20__ года № _____ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

6) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 1, 23, 24 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

7) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здания, сооружения, расположенные на испрашиваемом земельном участке *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 3, 4, 4.1, 4.2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, если ранее такое право не было зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)*;

8) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок (при наличии соответствующих прав на земельный участок) *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 4, 4.1, 4.2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, если ранее такое право не было зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)*;

9) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 4, 4.1, 4.2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

10) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации, средств местного бюджета *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

11) документ, подтверждающий осуществление заявителем строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 5.1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

12) соглашение о создании крестьянского (фермерского) *хозяйств (в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, если крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами)*;

13) договор найма служебного жилого помещения (*в случае, если заявитель (физическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

14) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

15) реестр членов садоводческого или огороднического товарищества *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

16) решение о создании некоммерческой организации *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

17) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обра-*

щается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

18) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

19) решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 22 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*.

Представление указанных в подпунктах 6)-19) пункта 10.5 административного регламента документов не требуется в случае, если такие документы ранее направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в безвозмездное пользование, по итогам рассмотрения которого уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в безвозмездное пользование.

10.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги в рамках цели обращения «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование» в уполномоченный орган направляются следующие документы:

1) документ, подтверждающий личность сотрудника заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается юридическим лицом, зарегистрированным на территории Российской Федерации)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность сотрудника заявителя, действующего от имени заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) документ, подтверждающий полномочия сотрудника действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается юридическим лицом, зарегистрированным на территории Российской Федерации)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителем загружается:

– документ, подтверждающий полномочия сотрудника заявителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

3) документ, подтверждающий личность представителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя, действующего от имени заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

4) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ представителем загружается:

– документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

5) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 2, 3, 4 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации)*.

☐	В соответствии с подпунктом 10 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 11 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 12 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 13 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 14 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 14.1 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участок в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до выполнения сторонами взятых на себя обязательств.

7.4. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, один экземпляр – для органа регистрации прав.

7.5. Приложение:

1) _____;

2) _____;

8. Реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

_____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: _____
_____

Контактные данные заявителя: _____

/ Представителю: _____
_____

Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ
о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

«__» _____ 20__ года № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов» от «__» _____ 20__ года № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьями 39.9, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

Предоставить _____ (далее – Заявитель) в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, находящийся в собственности _____ / государственная собственность на который не разграничена, расположенный по адресу: _____
(при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка), с кадастровым номером _____, площадью _____ (_____) $м^2$ (далее – Участок).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: _____.
Участок относится к категории земель «_____».

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:
1) объект недвижимого имущества: _____,
(наименование объекта недвижимого имущества)

Представление указанных в подпункте 5) пункта 10.6 административного регламента документов не требуется в случае, если такие документы ранее направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, по итогам рассмотрения которого уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

11. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

11.1. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги в рамках цели обращения «Предоставление земельного участка в аренду», которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя *(в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель)*;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении представителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем, и представитель является индивидуальным предпринимателем)*;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя *(в случае, если заявителем является юридическое лицо)*;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении представителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем, и представитель является юридическим лицом)*;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке;

6) решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в аренду *(в случае, если ранее заявитель обращался в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в аренду, по итогам рассмотрения которого уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в аренду)*;

7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, расположенных на испрашиваемом земельном участке *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 9, 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если право заявителя на такие объекты недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)*;

8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, смежном с испрашиваемым земельным участком *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, и если заявитель осуществляет деятельность на земельном участке, смежном с испрашиваемым земельным участком, занятым агролесомелиоративными насаждениями, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10 января 1996 года № 4-ФЗ «О мелиорации земель»)*;

9) утвержденный проект планировки территории *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 5, 8.2, 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

10) утвержденный проект планировки территории *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

11) утвержденный проект межевания территории *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 5, 8.2, 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

12) утвержденный проект межевания территории *(в случае, если заявитель (физическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 7, 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

13) копия утвержденного проекта межевания территории *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

14) указ Президента Российской Федерации *(в случае если заявитель (юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги на основании такого указа)*;

15) распоряжение Президента Российской Федерации *(в случае если заявитель (юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги на основании такого распоряжения)*;

16) распоряжение Правительства Российской Федерации *(в случае если заявитель (юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

17) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации *(в случае если заявитель (юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

18) договор о комплексном освоении территории *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, и заявитель является арендатором земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок*);

19) договор аренды исходного земельного участка *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, и заявитель является арендатором земельного участка, их которого образован испрашиваемый земельный участок, и такой договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в Едином государственном реестре недвижимости)*;

20) документ о предоставлении исходного земельного участка садовому или огородническому товариществу (*в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 7, 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, и право на исходный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)*;

21) выписка из системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства, содержащая сведения об агролесомелиоративных насаждениях, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10 января 1996 года № 4-ФЗ «О мелиорации земель» *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, и если заявитель осуществляет деятельность на земельном участке, смежном с испрашиваемым земельным участком, занятым агролесомелиоративными насаждениями, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10 января 1996 года № 4-ФЗ «О мелиорации земель»)*;

22) договор о развитии застроенной территории *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

23) соглашение об изъятии земельного участка *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если на основании такого соглашения изъят земельный участок)*;

24) решение суда, на основании которого изъят земельный участок *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если на основании такого решения суда изъят земельный участок)*;

25) государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунк-*

☐	В соответствии с подпунктом 5 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 6 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 7 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении муниципальной услуги на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 8 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 9 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов	Указываются основания такого вывода

7.1. Настоящий Договор содержит весь объем договоренностей, достигнутых Сторонами относительно предмета настоящего Договора, цены и прочих существенных его условий, любые изменения в настоящий Договор вносятся путем заключения соглашений, подписываемых обеими

Отметка о наличии основания	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
☐	В соответствии с подпунктом 1 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 2 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 3 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения)	Указываются основания такого вывода
☐	В соответствии с подпунктом 4 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении муниципальной услуги и в отношении здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, расположенных на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке, принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Сторонами.

том 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если заявитель осуществляет недропользование на основании такого государственного задания);

26) государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, если заявитель осуществляет недропользование на основании такого государственного контракта)*;

27) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, и если заявитель осуществляет добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании такого решения)*;

28) договор о предоставлении рыбопромыслового участка *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, и если заявитель осуществляет добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании такого договора)*;

29) договор пользования водными биологическими ресурсами *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, и если заявитель осуществляет добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании такого договора)*;

30) договор пользования рыбоводным участком *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 29.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)*.

Заявитель или его представитель могут не представлять указанные в подпунктах 7)-30) пункта 11.1 административного регламента документы в случае, если ранее уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в аренду.

11.2. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги в рамках цели обращения «Предоставление земельного участка в собственность за плату», которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя *(в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель)*;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении представителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем, и представитель является индивидуальным предпринимателем)*;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя *(в случае, если заявителем является юридическое лицо)*;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении представителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем, и представитель является юридическим лицом)*;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке;

6) решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в собственность за плату *(в случае, если ранее заявитель обращался в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в собственность за плату, по итогам рассмотрения которого уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в собственность за плату)*;

7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении садоводческого или огороднического товарищества, членом которого является заявитель *(в случае, если заявитель (физическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

8) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, расположенных на испрашиваемом земельном участке *(в случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 Земель-*

ного кодекса Российской Федерации, и если право заявителя на такие объекты недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

9) копия утвержденного проекта межевания территории *(в случае, если заявитель (физическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

10) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому или огородническому товариществу *(в случае, если заявитель (физическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, и право на исходный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)*.

Заявитель или его представитель могут не представлять указанные в подпунктах 7)-10) пункта 11.2 административного регламента документы в случае, если ранее уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в собственность за плату.

11.3. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги в рамках цели обращения «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование», которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя *(в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель)*;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении представителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем, и представитель является индивидуальным предпринимателем)*;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя *(в случае, если заявителем является юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации)*;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении представителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем, и представитель является юридическим лицом)*;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке;

6) решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в безвозмездное пользование *(в случае, если ранее заявитель обращался в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в безвозмездное пользование, по итогам рассмотрения которого уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в безвозмездное пользование)*;

7) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, расположенных на испрашиваемом земельном участке *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 3, 4, 4.1, 4.2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, если право заявителя на такие объекты недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости*);

8) сведения о трудовой деятельности заявителя *(в случае, если заявитель (физическое лицо) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 2, 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

9) утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд *(в случае, если заявитель (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*;

10) соглашение об изъятии земельного участка *(в случае, если заявитель (физическое лицо, или индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, и если на основании такого соглашения изъят земельный участок)*;

3.1. Ссудодатель имеет право:

1) осуществлять контроль использования и охраны земель Ссудополучателем;

2) на беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора;

3) требовать досрочного прекращения настоящего Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

4) на возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Ссудодатель обязан:

1) выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

2) после подписания Сторонами настоящего Договора передать Ссудополучателю земельный участок по Акту приема-передачи;

3) не вмешиваться в деятельность Арендатора, связанную с использованием Участка, если она не противоречит условиям настоящего Договора и законодательству Российской Федерации;

4) в случае прекращения настоящего Договора принять Участок от Ссудополучателя по акту приема-передачи в срок _____.

3.3. Ссудополучатель имеет право:

1) использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Ссудополучатель обязан:

1) использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;

2) соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории;

3) обеспечить подготовку в отношении Участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

4) обеспечить подготовку в отношении Участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

5) обеспечить Ссудодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию;

6) при прекращении настоящего Договора передать Участок Ссудодателю в течение _____ с момента его прекращения.

3.5. Ссудодатель и Ссудополучатель имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность Сторон.

4.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Расторжение Договора

6.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения настоящего Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

_____,
(наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», и _____,
(наименование заявителя)

именуемый в дальнейшем «Ссудополучатель», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор купли-продажи земельного участка о нижеследующем (далее – Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Ссудодатель обязуется предоставить Ссудополучателю в безвозмездное пользование, а Покупатель обязуется принять в безвозмездное пользование на условиях настоящего Договора земельный участок, расположенный по адресу: _____,
площадью _____ (_____) м^2, с кадастровым номером _____,
категория земель «_____», вид разрешенного использования земельного участка «_____» (далее – Участок), на основании постановления администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от «__» _____ 20__ года № ___ «_____», в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании _____.

1.3. Участок предоставляется для _____.
(вид деятельности)

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:

1) объект недвижимого имущества: _____,
(наименование объекта недвижимого имущества)

принадлежащий Ссудополучателю на праве _____
(указать вид права)

в соответствии с _____;
(наименование и реквизиты правоустанавливающего, право подтверждающего документа)

2) объект недвижимого имущества: _____,
(наименование объекта недвижимого имущества)

принадлежащий Ссудополучателю на праве _____
(указать вид права)

в соответствии с _____;
(наименование и реквизиты правоустанавливающего, право подтверждающего документа)

….

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____.

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке.

2. Срок Договора

2.1. Настоящий Договор заключается на срок _____
с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

2.2. Земельный участок считается переданным Ссудодателем Ссудополучателю и принятым Ссудополучателем с момента подписания акта приема-передачи Участка.

Настоящий Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего Договора и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2 к настоящему Договору).

2.3. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав).

3. Права и обязанности Сторон

11) решение суда, на основании которого изъят земельный участок *(в случае, если заявитель (физическое лицо, или индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, и если на основании такого решения суда изъят земельный участок)*;

12) судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимся на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями *(в случае, если заявитель (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации) обращается за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 22 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*.

Заявитель или его представитель могут не представлять указанные в подпунктах 7)-12) пункта 11.3 административного регламента документы в случае, если ранее уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в безвозмездное пользование.

11.4. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги в рамках цели обращения «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование», которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя *(в случае, если заявителем является юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации)*;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке;

3) решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование *(в случае, если ранее заявитель обращался в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, по итогам рассмотрения которого уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование)*.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ;

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

9) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12.1 административного регламента, уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 8 к административному регламенту.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в соответствии с подпунктом 1 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) в соответствии с подпунктом 2 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) в соответствии с подпунктом 3 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) в соответствии с подпунктом 4 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении муниципальной услуги и в отношении здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, расположенных на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке, принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) в соответствии с подпунктом 5 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является изъятым из

2) осуществлять использование Участка в соответствии с требованиями законодательства.

3.3. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4. Гарантии и ответственность Сторон

4.1. Продавец гарантирует, что на момент заключения настоящего Договора имущество не находится под арестом, не заложено, не является предметом судебного разбирательства и не обременено любыми иными обязательствами перед третьими лицами.

4.2. Сторонами гарантируют, что ими осуществлен визуальный осмотр продаваемого недвижимого имущества. Имеющиеся дефекты, включая скрытые, оговорены и отражены в акте приема-передачи. Продавец не несет ответственности за дефекты, которые могли быть обнаружены при нормальном осмотре продаваемого недвижимого имущества, несет ответственность за скрытые дефекты и недостатки, которые не могли быть обнаружены при нормальном осмотре, но о которых Продавец знал и должен был заявить Покупателю.

4.3. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор содержит весь объем договоренностей, достигнутых Сторонами относительно предмета настоящего Договора, цены и прочих существенных его условий, любые изменения в настоящий Договор вносятся путем заключения соглашений, подписываемых обеими Сторонами.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до выполнения сторонами взятых на себя обязательств.

6.4. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, один экземпляр – для органа регистрации прав.

6.5. Приложение:

1) _____;

2) _____;

…

7. Реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ № _____

г. Железногорск-Илимский «____» _____ 20__ года

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Продавец обязуется предоставить Покупателю в собственность за плату, а Покупатель обязуется за плату в собственность на условиях настоящего Договора земельный участок, расположенный по адресу: _____, _____, площадью _____ (_____) м^2, с кадастровым номером _____, категория земель «_____», вид разрешенного использования земельного участка «_____» (далее – Участок), на основании постановления администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от «__» _____ 20__ года № ___ «_____», в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании _____.

1.3. Переход права собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав).

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:

1) объект недвижимого имущества: _____,
(наименование объекта недвижимого имущества)

принадлежащий Покупателю на праве _____
(указать вид права)

в соответствии с _____;
(наименование и реквизиты правоустанавливающего, право подтверждающего документа)

2) объект недвижимого имущества: _____,
(наименование объекта недвижимого имущества)

принадлежащий Покупателю на праве _____
(указать вид права)

в соответствии с _____;
(наименование и реквизиты правоустанавливающего, право подтверждающего документа)

….

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____.

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке.

2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена Участка составляет _____ (_____) рублей __ копеек.

2.2. Денежные средства в сумме, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, перечисляются Покупателем на счет Продавца в течении 10 (десяти) календарных дней со дня заключения настоящего Договора.

2.3. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется по реквизитам счета Продавца, указанным в Разделе 7 настоящего Договора.

2.4. Обязанность Покупателя по оплате считается исполненной в день поступления денежных средств на счет Продавца.

3. Обязанности Сторон

3.1. Продавец обязан:

1) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения денежных средств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора, в полном объеме обязан направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав с приложением настоящего Договора и иных необходимых для государственной регистрации прав документов в установленном законодательством порядке;

2) письменно в десятидневный срок уведомить Покупателя об изменении реквизитов счета Продавца, указанных в Разделе 7 настоящего Договора;

3.2. Покупатель обязан:

1) полностью оплатить цену Участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 Договора;

оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

7) в соответствии с подпунктом 7 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении муниципальной услуги на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) в соответствии с подпунктом 8 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) в соответствии с подпунктом 9 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) в соответствии с подпунктом 10 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) в соответствии с подпунктом 11 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в соответствии с подпунктом 12 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в соответствии с подпунктом 13 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) в соответствии с подпунктом 14 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) в соответствии с подпунктом 14.1 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участок в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

16) в соответствии с подпунктом 15 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Рос-

сийской Федерации порядке перечень земельных участок, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) в соответствии с подпунктом 16 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

18) в соответствии с подпунктом 17 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19) в соответствии с подпунктом 18 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

20) в соответствии с подпунктом 19 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, предоставление муниципальной услуги на заявленном виде прав не допускается;

21) в соответствии с подпунктом 20 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не установлен вид разрешенного использования;

22) в соответствии с подпунктом 21 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

23) в соответствии с подпунктом 22 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

24) в соответствии с подпунктом 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении о предоставлении муниципальной услуги цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

25) в соответствии с подпунктом 24 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

26) в соответствии с подпунктом 25 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

27) в соответствии с подпунктом 26 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

28) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в случаях, не предусмотренных статьей 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации;

6.3. Настоящий Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по инициативе одной из Сторон после направления предложения о расторжении настоящего Договора другой Стороне. В случае отказа от расторжения настоящего Договора либо неполучения ответа в 30-дневный срок, заинтересованная Сторона вправе предъявить требование о расторжении настоящего Договора в суд.

Расторжение настоящего Договора оформляется письменно путем заключения соглашения, включающего основания расторжения настоящего Договора. Обязательства по настоящему Договору прекращаются с момента заключения указанного соглашения или с момента вступления в законную силу решения суда о расторжении настоящего Договора.

6.4. Настоящий Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по инициативе Арендодателя в порядке, предусмотренном п. 6.3 Договора, в случаях, когда Арендатор:

1) использует Участок не в соответствии с их целевым назначением;

2) использует Участок способами, приводящими к их порче;

3) не устраняет совершенное умышленно отравление, загрязнение, порчу или уничтожение плодородного слоя почвы;

4) при невнесении арендной платы в соответствии с настоящим Договором.

6.5. При прекращении настоящего Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по Акту приема-передачи.

6.6. При досрочном расторжении настоящего Договора договор субаренды Участка (части Участка) прекращает свое действие.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

8.2. Приложение:

1) _____;

2) _____;

…

9. Реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____

г. Железногорск-Илимский «____» _____ 20__ года

_____,
(наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Продавец», и _____,
(наименование заявителя)

именуемый в дальнейшем «Покупатель», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор купли-продажи земельного участка о нижеследующем (далее – Договор):

6) в случае прекращения настоящего Договора принять Участок от Арендатора по акту приема-передачи в срок _____.

4.3. Арендатор имеет право:

1) использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) передать Участок (часть Участка) в субаренду в пределах срока настоящего Договора без согласия Арендодателя при условии его уведомления. На субарендатора распространяются все права Арендатора, предусмотренные настоящим Договором;

3) на заключение нового договора аренды Участка без проведения торгов в случаях и на условиях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации.

4.4. Арендатор обязан:

1) выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

2) использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием;

3) своевременно и полностью выплачивать Арендодателю арендную плату в размере и порядке, определяемом настоящим Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему;

4) обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию;

5) письменно сообщить Арендодателю в срок не позднее, чем за 3 (три) месяца, о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия настоящего Договора, так и при досрочном его освобождении;

6) не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории Участка;

7) проводить работы по рекультивации Участка в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) обеспечивать свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе;

9) письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов;

10) при прекращении настоящего Договора передать Участок Арендодателю в течение _____ с момента его прекращения.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по настоящему Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1% от размера начисленной арендной платы за каждый календарный день просрочки, перечисляя их на счет Арендатора, указанный в Разделе 9 настоящего Договора.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае невозвращения Участка Арендодателю при прекращении Договора в срок, установленный подпунктом 10 пункта 4.4 настоящего Договора Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,1% от месячного размера арендной платы за каждый день просрочки, перечисляя ее на счет Арендатора, указанный в Разделе 9 настоящего Договора.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Изменения, вносимые в настоящий Договор, оформляются дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

6.2. Настоящий Договор прекращает своё действие по окончании его срока, а также в любой другой срок по соглашению Сторон. Если Арендатор продолжает пользоваться Участком после истечения срока настоящего Договора при отсутствии письменных возражений со стороны Арендодателя, Договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

29) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в случаях, не предусмотренных статьей 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

30) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

31) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

32) отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

16.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

18.2. В случае поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем его отправления.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

19.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

1) наименование;

2) местонахождение и юридический адрес;

3) режим работы;

4) график приема;

5) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

3) средствами оказания первой медицинской помощи;

4) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета и наименования отдела;

2) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

3) графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

2.2. Участок считается переданным Арендодателем Арендатору и принятым Арендатором с момента подписания акта приема-передачи Участка.

Настоящий Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего Договора и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2 к настоящему Договору).

2.3. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – Орган регистрации прав).

3. Арендная плата

3.1. Размер ежегодной арендной платы за временное владение и пользование Участком составляет _____ (_____) рублей __ копеек в _____.

Размер арендной платы за использование Участка «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года составляет _____ (_____) рублей __ копеек.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором равными долями поквартально не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, путём ее перечисления на счет Арендодателя, указанного в Разделе 9 настоящего Договора.

3.3. Исполнением обязательства Арендатора по внесению арендной платы является поступление средств в объеме, соответствующем размеру арендной платы, на счет Арендодателя. Расчет арендной платы определен в Приложении № 3 к настоящему Договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.4. Размер арендной платы пересматривается не чаще 1 раза в год: арендная плата ежегодно изменяется в одностороннем порядке по требованию Арендодателя на уровень инфляции (максимальное значение уровня инфляции), установленный Федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, по состоянию на 1 января очередного года, начиная с года, следующего за годом, в котором принято решение о предоставлении Участка в аренду. В случае изменения кадастровой стоимости Участка арендная плата изменяется в одностороннем порядке по требованию Арендодателя. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости Участка. В этом случае изменение арендной платы на уровень инфляции в году, в котором был произведен перерасчет, не производится. Арендная плата изменяется в одностороннем порядке по требованию Арендодателя в случае установления или изменения коэффициентов, применяемых к размеру арендной платы, а также в случае изменения в установленном законодательством порядке налоговых ставок земельного налога. Изменение арендной платы осуществляется Арендодателем в одностороннем порядке без перезаключения настоящего Договора или подписания дополнительных соглашений к нему.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

1) осуществлять контроль использования и охраны земель Ссудополучателем;

2) на беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора;

3) требовать досрочного прекращения настоящего Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

4) на возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

1) выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

2) после подписания Сторонами настоящего Договора передать Ссудополучателю земельный участок по Акту приема-передачи;

3) письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов счета Арендодателя для перечисления арендной платы, указанных в Разделе 9 настоящего Договора;

4) своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора;

5) не вмешиваться в деятельность Арендатора, связанную с использованием Участка, если она не противоречит условиям настоящего Договора и законодательству Российской Федерации;

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____

г. Железногорск-Илимский «____» _____ 20__ года

_____,
(наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и _____,
(наименование заявителя)

именуемый в дальнейшем «Арендатор», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор аренды земельного участка о нижеследующем (далее – Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование, а Арендатор обязуется принять за плату во временное владение и пользование на условиях настоящего Договора земельный участок, расположенный по адресу: _____, площадью _____ (_____) м^2, с кадастровым номером _____, категория земель «_____», вид разрешенного использования земельного участка «_____» (далее – Участок), на основании постановления администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от «__» _____ 20__ года № ___ «_____», в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании _____.

1.3. Участок предоставляется для использования в соответствии с видом его разрешенного использования.

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:

1) объект недвижимого имущества: _____,
(наименование объекта недвижимого имущества)

принадлежащий Арендатору на праве _____
(указать вид права)

в соответствии с _____;
(наименование и реквизиты правоустанавливающего, право подтверждающего документа)

2) объект недвижимого имущества: _____,
(наименование объекта недвижимого имущества)

принадлежащий Арендатору на праве _____
(указать вид права)

в соответствии с _____;
(наименование и реквизиты правоустанавливающего, право подтверждающего документа)

….

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____.

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке.

2. Срок Договора

2.1. Настоящий Договор заключается на срок _____

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

20.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

21.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

21.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в разделе 7 административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в

порядке, предусмотренном пунктом 36.2 административного регламента.

21.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml – для формализованных документов;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3) настоящего пункта);

3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3) настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar – для документов, сжатых в один файл;

6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

21.4. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графическая подпись лица, печать, угловой штамп бланка), а также ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» – при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

2) «оттенки серого» – при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» – при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.5. Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.6. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

22. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

22.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) проверка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

22.2. Описание административных процедур (действий) представлено в Приложении № 11 к административному регламенту.

23. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

23.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечи-

1)	На участке имеются объекты с кадастровым номером?	– Объекты имеются; – Объекты отсутствуют
3.3.1.2.1	*На участке объекты с кадастровым номером – «Имеются»*	
1)	На участке имеются объекты, на которые право заявителя не зарегистрировано в ЕГРН?	– Незарегистрированные объекты имеются; – На все имеющиеся объекты право зарегистрировано в ЕГРН
2)	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
3.3.1.2.2	*На участке объекты с кадастровым номером – «Отсутствуют»*	
1)	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
3.3.1.3	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, за счет бюджетных средств»***	
-	-	-
3.3.1.4	***Категория заявителя – «Некоммерческая организация, осуществляющая строительство и (или) реконструкцию полностью за счет субсидии из федерального бюджета»***	
-	-	-
3.3.1.5	***Категория заявителя – «Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности»***	
-	-	-
3.3.1.6	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования»***	
-	-	-
3.3.1.7	***Категория заявителя – «Садовое или огородническое некоммерческое товарищество»***	
-	-	-
3.3.1.8	***Категория заявителя – «Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства»***	
-	-	-
3.3.1.9	***Категория заявителя – «Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан»***	
-	-	-
3.3.1.10	***Категория заявителя – «Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование»***	
1)	На основании какого документа был изъят земельный участок?	– Соглашение об изъятии земельного участка; – Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
3.3.1.11	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок в порядке федерального законодательства о содействии развитию жилищного строительства»***	
-	-	-
3.3.1.12	***Категория заявителя – «Государственное или муниципальное учреждение»***	
-	-	-
3.3.1.13	***Категория заявителя – «Казенное предприятие»***	
-	-	-
3.3.1.14	***Категория заявителя – «Центр исторического наследия Президента Российской Федерации»***	
-	-	-
3.3.1.15	***Категория заявителя – «АО «Почта России»***	
-	-	-
3.3.1.16	***Категория заявителя – «Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства»***	
-	-	-
3.3.1.17	***Категория заявителя – «Публично-правовая компания «Роскадастр»***	
-	-	-
3.3.1.18	***Категория заявителя – «Участник Военного инновационного технополиса «Эра» Министерства обороны»***	
-	-	-
3.3.1.19	***Категория заявителя – «Публично-правовая компания «Фонд развития территории»***	
-	-	-
3.3.2	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Получено»***	
-	-	-
4	**Цель обращения – «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»**	
1)	Кто обращается за услугой?	– Заявитель; – Представитель
2)	Есть ли решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю?	– Решение отсутствует; – Решение получено
4.1	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Отсутствует»***	
1)	К какой категории относится заявитель?	– Государственное или муниципальное учреждение; – Казенное предприятие; – Центр исторического наследия Президента Российской Федерации
4.2	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Получено»***	
-	-	-

		– Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности; – Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование; – Лицо, испрашивающее участок в порядке федерального законодательства о содействии развитию жилищного строительства
3.2.1.1	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств»***	
-	-	-
3.2.1.2	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования»***	
-	-	-
3.2.1.3	***Категория заявителя – «Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности»***	
1)	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	– Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином; – Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя и более гражданами
3.2.1.4	***Категория заявителя – «Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование»***	
1)	На основании какого документа был изъят земельный участок?	– Соглашение об изъятии земельного участка; – Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
3.2.1.5	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок в порядке федерального законодательства о содействии развитию жилищного строительства»***	
-	-	-
3.2.2	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Получено»***	
-	-	-
3.3	**Заявитель – «Юридическое лицо»**	
1)	Есть ли решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю?	– Решение отсутствует; – Решение получено
3.3.1	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Отсутствует»***	
1)	К какой категории относится заявитель?	– Религиозная организация; – Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения; – Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, за счет бюджетных средств; – Некоммерческая организация, осуществляющая строительство и (или) реконструкцию полностью за счет субсидии из федерального бюджета; – Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности; – Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования; – Садовое или огородническое некоммерческое товарищество; – Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства; – Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан; – Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование; – Лицо, испрашивающее участок в порядке федерального законодательства о содействии развитию жилищного строительства; – Государственное или муниципальное учреждение; – Казенное предприятие; – Центр исторического наследия Президента Российской Федерации; – АО «Почта России»; – Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства»; – Публично-правовая компания «Роскадастр»; – Участник Военного инновационного технополиса «Эра» Министерства обороны; – Публично-правовая компания «Фонд развития территории»
3.3.1.1	***Категория заявителя – «Религиозная организация»***	
1)	Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено?	– Строительство объекта недвижимости завершено; – Строительство объекта недвижимости не завершено
3.3.1.1.1	*Строительство объекта недвижимости – «Завершено»*	
1)	На участке имеются объекты с кадастровым номером?	– Объекты имеются; – Объекты отсутствуют
3.3.1.1.1.1	*На участке объекты с кадастровым номером – «Имеются»*	
1)	На участке имеются объекты, на которые право заявителя не зарегистрировано в ЕГРН?	– Незарегистрированные объекты имеются; – На все имеющиеся объекты право зарегистрировано в ЕГРН
3.3.1.1.1.2	*На участке объекты с кадастровым номером – «Отсутствуют»*	
-	-	-
3.3.1.1.2	*Строительство объекта недвижимости – «Не завершено»*	
-	-	-
3.3.1.2	***Категория заявителя – «Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения»***	

ваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления;

2) прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) получение результата предоставления муниципальной услуги;

4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

5) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа либо решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

24. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

24.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в разделах 10-11 административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

24.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 18.1-18.2 административного регламента:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

24.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 22.1 административного регламента.

24.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в уполномоченном органе либо в многофункциональном центре.

24.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления государственной муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

24.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284.

24.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

25. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

25.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению № 9 (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) к административному регламенту.

25.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и прилагаемые документы, указанные в пункте 25.3 административного регламента, направляются (подаются) в уполномоченный орган лично.

2.3.2	**Заявитель – «Иностранное юридическое лицо»**	
1)	Есть ли решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю?	– Решение отсутствует; – Решение получено
2.3.2.1	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Отсутствует»***	
1)	К какой категории относится заявитель?	– Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; – Лицо, испрашивающее участок, образованный из участка, предоставленного в аренду или в безвозмездное пользование в целях комплексного освоения, развития территории
2.3.2.1.1	***Категория заявителя – «Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении»***	
1)	На участке имеются объекты с кадастровым номером?	– Объекты имеются; – Объекты отсутствуют
2.3.2.1.1.1	*На участке объекты с кадастровым номером – «Имеются»*	
1)	На участке имеются объекты, на которые право заявителя не зарегистрировано в ЕГРН?	– Незарегистрированные объекты имеются; – На все имеющиеся объекты право зарегистрировано в ЕГРН
2)	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
2.3.2.1.1.2	*На участке объекты с кадастровым номером – «Отсутствуют»*	
1)	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
2.3.2.1.2	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок, образованный из участка, предоставленного в аренду или в безвозмездное пользование в целях комплексного освоения, развития территории»***	
-	-	-
2.3.2.2	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Получено»***	
-	-	-
3	**Цель обращения – «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование»**	
1)	Кто обращается за услугой?	– Заявитель; – Представитель
2)	К какой категории относится заявитель?	– Физическое лицо; – Индивидуальный предприниматель; – Юридическое лицо
3.1	**Заявитель – «Физическое лицо»**	
1)	Есть ли решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю?	– Решение отсутствует; – Решение получено
3.1.1	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Отсутствует»***	
1)	К какой категории относится заявитель?	– Гражданин, испрашивающий участок для ИЖС, ЛПХ; – Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование; – Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности; – Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома; – Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности; – Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования
3.1.1.1	***Категория заявителя – «Гражданин, испрашивающий участок для ИЖС, ЛПХ»***	
-	-	-
3.1.1.2	***Категория заявителя – «Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование»***	
-	-	-
3.1.1.3	***Категория заявителя – «Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности»***	
-	-	-
3.1.1.4	***Категория заявителя – «Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома»***	
-	-	-
3.1.1.5	***Категория заявителя – «Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности»***	
-	-	-
3.1.1.6	***Категория заявителя – «Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования»***	
1)	На основании какого документа был изъят земельный участок?	– Соглашение об изъятии земельного участка; – Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
3.1.2	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Получено»***	
-	-	-
3.2	**Заявитель – «Индивидуальный предприниматель»**	
1)	Есть ли решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю?	– Решение отсутствует; – Решение получено
3.2.1	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Отсутствует»***	
1)	К какой категории относится заявитель?	– Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств; – Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного использования;

		– Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности
2.2.1.1	***Категория заявителя – «Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении»***	
1)	На участке имеются объекты с кадастровым номером?	– Объекты имеются; – Объекты отсутствуют
2.2.1.1.1	*На участке объекты с кадастровым номером – «Имеются»*	
1)	На участке имеются объекты, на которые право заявителя не зарегистрировано в ЕГРН?	– Незарегистрированные объекты имеются; – На все имеющиеся объекты право зарегистрировано в ЕГРН
2)	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
2.2.1.1.2	*На участке объекты с кадастровым номером – «Отсутствуют»*	
1)	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
2.2.1.2	***Категория заявителя – «Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства»***	
-	-	-
2.2.1.3	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок, образованный из участка, предоставленного в аренду или в безвозмездное пользование в целях комплексного освоения, развития территории»***	
-	-	-
2.2.1.4	***Категория заявителя – «Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения»***	
-	-	-
2.2.1.5	***Категория заявителя – «Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности»***	
1)	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	– Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя и более гражданами; – Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином
2.2.2	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Получено»***	
-	-	-
2.3	**Заявитель – «Юридическое лицо»**	
1)	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	– Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации; – Иностранное юридическое лицо
2.3.1	**Заявитель – «Юридическое лицо, зарегистрированное в РФ»**	
1)	Есть ли решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю?	– Решение отсутствует; – Решение получено
2.3.1.1	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Отсутствует»***	
1)	К какой категории относится заявитель?	– Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; – Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства; – Лицо, испрашивающее участок, образованный из участка, предоставленного в аренду или в безвозмездное пользование в целях комплексного освоения, развития территории; – Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования; – Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения; – Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности
2.3.1.1.1	***Категория заявителя – «Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении»***	
1)	На участке имеются объекты с кадастровым номером?	– Объекты имеются; – Объекты отсутствуют
2.3.1.1.1.1	*На участке объекты с кадастровым номером – «Имеются»*	
1)	На участке имеются объекты, на которые право заявителя не зарегистрировано в ЕГРН?	– Незарегистрированные объекты имеются; – На все имеющиеся объекты право зарегистрировано в ЕГРН
2)	Право на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
2.3.1.1.1.2	*На участке объекты с кадастровым номером – «Отсутствуют»*	
1)	Право на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
2.3.1.1.2	***Категория заявителя – «Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства»***	
-	-	-
2.3.1.1.3	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок, образованный из участка, предоставленного в аренду или в безвозмездное пользование в целях комплексного освоения, развития территории»***	
-	-	-
2.3.1.1.4	***Категория заявителя – «Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования»***	
1)	Право заявителя на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
2.3.1.1.5	***Категория заявителя – «Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения»***	
-	-	-
2.3.1.1.6	***Категория заявителя – «Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности»***	
-	-	-
2.3.1.2	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Получено»***	
-	-	-

25.3. С заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в уполномоченный орган направляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя *(в случае, если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подается физическим лицом, индивидуальным предпринимателем)*;

2) документ, подтверждающий личность сотрудника заявителя *(в случае, если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подается юридическим лицом)*;

3) документ, подтверждающий полномочия сотрудника действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подается юридическим лицом)*;

4) документ, подтверждающий личность представителя *(в случае, если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подается представителем)*;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подается представителем)*;

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства *(в случае, если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подается иностранным юридическим лицом)*.

25.4. К документам, необходимым в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, относятся:

1) результат предоставленной муниципальной услуги, содержащий допущенные опечатки и (или) ошибки.

25.5. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок указаны в пункте 12.1 административного регламента.

25.6. При условии отсутствия оснований для отказа в приеме заявления об исправления опечаток и (или) ошибок уполномоченный орган рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, и принимает одно из следующих решений:

1) обеспечивает устранение опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и направляет исправленный результат предоставления муниципальной услуги заявителю;

2) готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет его заявителю.

25.7. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

25.8. Срок принятия уполномоченным органом решений, указанных в пункте 25.6 административного регламента, не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправления опечаток и (или) ошибок.

26. Порядок выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

26.1. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 10 (далее – заявление о выдаче дубликата) к административному регламенту.

26.2. Заявление о выдаче дубликата и прилагаемые документы, указанные в пункте 26.3 административного регламента, направляются (подаются) в уполномоченный орган лично.

26.3. С заявлением о выдаче дубликата в уполномоченный орган направляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя *(в случае, если заявление о выдаче дубликата подается физическим лицом, индивидуальным предпринимателем)*;

2) документ, подтверждающий личность сотрудника заявителя *(в случае, если заявление о выдаче дубликата подается юридическим лицом)*;

3) документ, подтверждающий полномочия сотрудника действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о выдаче дубликата подается юридическим лицом)*;

4) документ, подтверждающий личность представителя *(в случае, если заявление о выдаче дубликата подается представителем)*;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о выдаче дубликата подается представителем)*;

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства *(в случае, если заявление о выдаче дубликата подается иностранным юридическим лицом)*.

26.4. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, отсутствуют.

26.5. Основания для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата указаны в пункте 12.1 административного регламента.

26.6. При условии отсутствия оснований для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата уполномоченный орган рассматривает необходимость выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и принимает одно из следующих решений:

1) готовит дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и направляет его заявителю;

2) готовит уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и направляет его заявителю.

26.7. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является отсутствие документа, являющегося результатом предоставления услуги, в связи с его уничтожением по истечении архивного срока хранения.

26.8. Срок принятия уполномоченным органом решений, указанных в пункте 26.6 административного регламента, не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

27. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

27.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

1.3.2.1.20	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение»***	
-	-	-
1.3.2.1.21	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения»***	
-	-	-
1.3.2.1.22	***Категория заявителя – «Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны»***	
-	-	-
1.3.2.1.23	***Категория заявителя – «Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов»***	
1)	На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов?	– Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов; – Договор о предоставлении рыбопромыслового участка; – Договор пользования водными биологическими ресурсами
1.3.2.1.24	***Категория заявителя – «Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)»***	
-	-	-
1.3.2.1.25	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации»***	
1)	На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	– Указ Президента Российской Федерации; – Распоряжение Президента Российской Федерации
1.3.2.2	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Получено»***	
-	-	-
2	**Цель обращения – «Предоставление земельного участка в собственность за плату»**	
1)	Кто обращается за услугой?	– Заявитель; – Представитель
2)	К какой категории относится заявитель?	– Физическое лицо; – Индивидуальный предприниматель; – Юридическое лицо
2.1	**Заявитель – «Физическое лицо»**	
1)	Есть ли решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю?	– Решение отсутствует; – Решение получено
2.1.1	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Отсутствует»***	
1)	К какой категории относится заявитель?	– Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; – Лицо, испрашивающее участок, образованный из участка, предоставленного в аренду или в безвозмездное пользование в целях комплексного освоения, развития территории; – Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества; – Гражданин, испрашивающий земельный участок для ИЖС, ЛПХ, садоводства для собственных нужд
2.1.1.1	***Категория заявителя – «Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении»***	
1)	На участке имеются объекты с кадастровым номером?	– Объекты имеются; – Объекты отсутствуют
2.1.1.1.1	*На участке объекты с кадастровым номером – «Имеются»*	
1)	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	– Незарегистрированные объекты имеются; – На все имеющиеся объекты право зарегистрировано в ЕГРН
2)	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
2.1.1.1.2	*На участке объекты с кадастровым номером – «Отсутствуют»*	
1)	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
2.1.1.2	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок, образованный из участка, предоставленного в аренду или в безвозмездное пользование в целях комплексного освоения, развития территории»***	
-	-	-
2.1.1.3	***Категория заявителя – «Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества»***	
1)	Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
2.1.1.4	***Категория заявителя – «Гражданин, испрашивающий земельный участок для ИЖС, ЛПХ, садоводства для собственных нужд»***	
-	-	-
2.1.2	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Получено»***	
-	-	-
2.2	**Заявитель – «Индивидуальный предприниматель»**	
1)	Есть ли решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю?	– Решение отсутствует; – Решение получено
2.2.1	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Отсутствует»***	
1)	К какой категории относится заявитель?	– Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; – Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства; – Лицо, испрашивающее участок, образованный из участка, предоставленного в аренду или в безвозмездное пользование в целях комплексного освоения, развития территории; – Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения;

1.3.2.1.1.4	*Категория арендатора – «Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок»*	
-	-	-
1.3.2.1.2	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории»***	
-	-	-
1.3.2.1.3	***Категория заявителя – «Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них»***	
1)	На участке имеются объекты с кадастровым номером?	– Объекты имеются; – Объекты отсутствуют
1.3.2.1.3.1	*На участке объекты с кадастровым номером – «Имеются»*	
1)	На участке имеются объекты, на которые право заявителя не зарегистрировано в ЕГРН?	– Незарегистрированные объекты имеются; – На все имеющиеся объекты право зарегистрировано в ЕГРН
2)	Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.3.2.1.3.2	*На участке объекты с кадастровым номером – «Отсутствуют»*	
1)	Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.3.2.1.4	***Категория заявителя – «Собственник объекта незавершенного строительства»***	
1)	На участке имеются объекты с кадастровым номером?	– Объекты имеются; – Объекты отсутствуют
1.3.2.1.4.1	*На участке объекты с кадастровым номером – «Имеются»*	
1)	На участке имеются объекты, на которые право заявителя не зарегистрировано в ЕГРН?	– Незарегистрированные объекты имеются; – На все имеющиеся объекты право зарегистрировано в ЕГРН
2)	Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.3.2.1.4.2	*На участке объекты с кадастровым номером – «Отсутствуют»*	
1)	Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.3.2.1.5	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения»***	
1)	Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения?	– Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения; – Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения
1.3.2.1.6	***Категория заявителя – «Лицо, принявшее на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства»***	
-	-	-
1.3.2.1.7	***Категория заявителя – «Застройщик, признанный банкротом»***	
1)	Для какой цели испрашивается участок?	– Для обеспечения исполнения обязательств перед гражданами; – Для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территории»
1.3.2.1.8	***Категория заявителя – «Участник долевого строительства»***	
-	-	-
1.3.2.1.9	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии незастроенной территории»***	
-	-	-
1.3.2.1.10	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов»***	
1)	На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	– Распоряжение Правительства Российской Федерации; – Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации
1.3.2.1.11	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств»***	
-	-	-
1.3.2.1.12	***Категория заявителя – «Лицо, у которого изъят арендованный участок»***	
1)	На основании какого документа был изъят земельный участок?	– Соглашение об изъятии земельного участка; – Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
1.3.2.1.13	***Категория заявителя – «Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов»***	
-	-	-
1.3.2.1.14	***Категория заявителя – «Недропользователь»***	
1)	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	– Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами; – Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр; – Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
1.3.2.1.15	***Категория заявителя – «Резидент особой экономической зоны»***	
-	-	-
1.3.2.1.16	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны»***	
-	-	-
1.3.2.1.17	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключено концессионное соглашение»***	
-	-	-
1.3.2.1.18	***Категория заявителя – «Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома»***	
1)	Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	– Коммерческое использование; – Социальное использование
1.3.2.1.19	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт»***	

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) выявления и устранения нарушений прав граждан;

3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

28. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

28.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

28.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

28.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

29. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

29.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов Иркутской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

30. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

30.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

30.2. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

31. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

31.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) в уполномоченный орган – на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

2) в вышестоящий орган на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

3) к руководителю многофункционального центра – на решения и (или) действия (бездействие) работника многофункционального центра;

4) к учредителю многофункционального центра – на решения и (или) действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

32. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

32.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте упол-

1.3.1.1.31	***Категория заявителя – «Научно-технологический центр или фонд»***	
-	-	-
1.3.1.1.32	***Категория заявителя – «Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства»***	
-	-	-
1.3.1.1.33	***Категория заявителя – «Публично-правовая компания «Фонд развития территорий»***	
1)	Для каких целей испрашивается земельный участок?	– Для осуществления функций и полномочий Фондом развития территорий; – Для осуществления деятельности в рамках Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»
1.3.1.1.34	***Категория заявителя – «Государственная компания «Российские автомобильные дороги»***	
-	-	-
1.3.1.1.35	***Категория заявителя – «Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»***	
-	-	-
1.3.1.1.36	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации»***	
1)	На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	– Указ Президента Российской Федерации; – Распоряжение Президента Российской Федерации
1.3.1.2	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Получено»***	
-	-	-
1.3.2	**Заявитель – «Иностранное юридическое лицо»**	
1)	Есть ли решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю?	– Решение отсутствует; – Решение получено
1.3.2.1	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Отсутствует»***	
1)	К какой категории относится заявитель?	– Арендатор земельного участка; – Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; – Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них; – Собственник объекта незавершенного строительства; – Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения; – Лицо, принявшее на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства; – Застройщик, признанный банкротом; – Участник долевого строительства; – Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии незастроенной территории; – Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов; – Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств; – Лицо, у которого изъят арендованный участок; – Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов; – Недропользователь; – Резидент особой экономической зоны; – Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны; – Лицо, с которым заключено концессионное соглашение; – Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома; – Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт; – Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение; – Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения; – Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны; – Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов; – Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство); – Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации
1.3.2.1.1	***Категория заявителя – «Арендатор земельного участка»***	
1)	К какой категории арендатора относится заявитель?	– Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды; – Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок; – Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства; – Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
1.3.2.1.1.1	*Категория арендатора – «Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды»*	
1)	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	– Договор зарегистрирован в ЕГРН; – Договор не зарегистрирован в ЕГРН
1.3.2.1.1.2	*Категория арендатора – «Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок»*	
1)	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	– Договор зарегистрирован в ЕГРН; – Договор не зарегистрирован в ЕГРН
1.3.2.1.1.3	*Категория арендатора – «Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства»*	
-	-	-

1.3.1.1.6	***Категория заявителя – «Лицо, принявшее на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства»***	
-	-	-
1.3.1.1.7	***Категория заявителя – «Застройщик, признанный банкротом»***	
1)	Для какой цели испрашивается участок?	– Для обеспечения исполнения обязательств перед гражданами; – Для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территории»
1.3.1.1.8	***Категория заявителя – «Участник долевого строительства»***	
-	-	-
1.3.1.1.9	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии незастроенной территории»***	
-	-	-
1.3.1.1.10	***Категория заявителя – «Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования»***	
1)	Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.3.1.1.11	***Категория заявителя – «Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая участок сельскохозяйственного назначения»***	
-	-	-
1.3.1.1.12	***Категория заявителя – «Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности»***	
-	-	-
1.3.1.1.13	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов»***	
1)	На основании какого документа заявитель обращается за предоставлением участка?	– Распоряжение Правительства Российской Федерации; – Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации
1.3.1.1.14	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств»***	
-	-	-
1.3.1.1.15	***Категория заявителя – «Лицо, у которого изъят арендованный участок»***	
1)	На основании какого документа был изъят земельный участок?	– Соглашение об изъятии земельного участка; – Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
1.3.1.1.16	***Категория заявителя – «Религиозная организация»***	
-	-	-
1.3.1.1.17	***Категория заявителя – «Казачье общество»***	
-	-	-
1.3.1.1.18	***Категория заявителя – «Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов»***	
-	-	-
1.3.1.1.19	***Категория заявителя – «Недропользователь»***	
1)	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	– Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами; – Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр; – Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
1.3.1.1.20	***Категория заявителя – «Резидент особой экономической зоны»***	
-	-	-
1.3.1.1.21	***Категория заявителя – «Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости»***	
-	-	-
1.3.1.1.22	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны»***	
-	-	-
1.3.1.1.23	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключено концессионное соглашение»***	
-	-	-
1.3.1.1.24	***Категория заявителя – «Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома»***	
1)	Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	– Коммерческое использование; – Социальное использование
1.3.1.1.25	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт»***	
-	-	-
1.3.1.1.26	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение»***	
-	-	-
1.3.1.1.27	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения»***	
-	-	-
1.3.1.1.28	***Категория заявителя – «Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны»***	
-	-	-
1.3.1.1.29	***Категория заявителя – «Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов»***	
1)	На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов?	– Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов; – Договор о предоставлении рыбопромыслового участка; – Договор пользования водными биологическими ресурсами
1.3.1.1.30	***Категория заявителя – «Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)»***	
-	-	-

номоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

33. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

33.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

34. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

34.1. Многофункциональный центр осуществляет:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

35. Информирование заявителей

35.1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

2) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

35.2. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

35.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

1) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

2) назначить другое время для консультаций.

35.4. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

36. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

36.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, определенным согласно соглашению о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и многофункциональным центром, в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – постановление Российской Федерации № 797).

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Российской Федерации № 797.

36.2. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего

		– Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости; – Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны; – Лицо, с которым заключено концессионное соглашение; – Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома; – Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт; – Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение; – Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения; – Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны; – Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов; – Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство); – Научно-технологический центр или фонд; – Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства»; – Публично-правовая компания «Фонд развития территорий»; – Государственная компания «Российские автомобильные дороги»; – Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»; – Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации
1.3.1.1.1	***Категория заявителя – «Арендатор земельного участка»***	
1)	К какой категории арендатора относится заявитель?	– Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды; – Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок; – Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства; – Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
1.3.1.1.1.1	*Категория арендатора – «Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды»*	
1)	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	– Договор зарегистрирован в ЕГРН; – Договор не зарегистрирован в ЕГРН
1.3.1.1.1.2	*Категория арендатора – «Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок»*	
1)	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	– Договор зарегистрирован в ЕГРН; – Договор не зарегистрирован в ЕГРН
1.3.1.1.1.3	*Категория арендатора – «Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства»*	
-	-	-
1.3.1.1.1.4	*Категория арендатора – «Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок»*	
-	-	-
1.3.1.1.2	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории»***	
-	-	-
1.3.1.1.3	***Категория заявителя – «Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений, расположенных в них»***	
1)	На участке имеются объекты с кадастровым номером?	– Объекты имеются; – Объекты отсутствуют
1.3.1.1.3.1	*На участке объекты с кадастровым номером – «Имеются»*	
1)	На участке имеются объекты, на которые право заявителя не зарегистрировано в ЕГРН?	– Незарегистрированные объекты имеются; – На все имеющиеся объекты право зарегистрировано в ЕГРН
2)	Право на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.3.1.1.3.2	*На участке объекты с кадастровым номером – «Отсутствуют»*	
1)	Право на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.3.1.1.4	***Категория заявителя – «Собственник объекта незавершенного строительства»***	
1)	На участке имеются объекты с кадастровым номером?	– Объекты имеются; – Объекты отсутствуют
1.3.1.1.4.1	*На участке объекты с кадастровым номером – «Имеются»*	
1)	На участке расположены объекты, на которые право заявителя не зарегистрировано в ЕГРН?	– Незарегистрированные объекты имеются; – На все имеющиеся объекты право зарегистрировано в ЕГРН
2)	Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.3.1.1.4.2	*На участке объекты с кадастровым номером – «Отсутствуют»*	
1)	Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.3.1.1.5	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения»***	
1)	Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения?	– Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения; – Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения

1.2.1.8	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории»***	
-	-	-
1.2.1.9	***Категория заявителя – «Лицо, у которого изъят арендованный участок»***	
1)	На основании какого документа был изъят земельный участок?	– Соглашение об изъятии земельного участка; – Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
1.2.1.10	***Категория заявителя – «Недропользователь»***	
1)	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	– Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами; – Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр; – Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
1.2.1.11	***Категория заявителя – «Резидент особой экономической зоны»***	
-	-	-
1.2.1.12	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключено концессионное соглашение»***	
-	-	-
1.2.1.13	***Категория заявителя – «Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования»***	
-	-	-
1.2.1.14	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение»***	
-	-	-
1.2.1.15	***Категория заявителя – «Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения»***	
-	-	-
1.2.1.16	***Категория заявителя – «Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны»***	
-	-	-
1.2.1.17	***Категория заявителя – «Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов»***	
1)	На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов?	– Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов; – Договор о предоставлении рыбопромыслового участка; – Договор пользования водными биологическими ресурсами
1.2.1.18	***Категория заявителя – «Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)»***	
-	-	-
1.2.1.19	***Категория заявителя – «Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов»***	
-	-	-
1.2.2	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Получено»***	
-	-	-
1.3	**Заявитель – «Юридическое лицо»**	
1)	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	– Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации; – Иностранное юридическое лицо
1.3.1	**Заявитель – «Юридическое лицо, зарегистрированное в РФ»**	
1)	Есть ли решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю?	– Решение отсутствует; – Решение получено
1.3.1.1	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Отсутствует»***	
1)	К какой категории относится заявитель?	– Арендатор земельного участка; – Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; – Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений, расположенных в них; – Собственник объекта незавершенного строительства; – Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения; – Лицо, принявшее на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства; – Застройщик, признанный банкротом; – Участник долевого строительства; – Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии незастроенной территории; – Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования; – Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая участок сельскохозяйственного назначения; – Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности; – Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов; – Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств; – Лицо, у которого изъят арендованный участок; – Религиозная организация; – Казачье общество; – Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов; – Недропользователь; – Резидент особой экономической зоны;

личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

И.о. Главы муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» Н.С. Найда

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ПРИЗНАКИ,
определяющие вариант предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов»

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
	Цель обращения?	– Предоставление земельного участка в аренду; – Предоставление земельного участка в собственность за плату; – Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование; – Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование
1	**Цель обращения – «Предоставление земельного участка в аренду»**	
1)	Кто обращается за услугой?	– Заявитель; – Представитель
2)	К какой категории относится заявитель?	– Физическое лицо; – Индивидуальный предприниматель; – Юридическое лицо
1.1	**Заявитель – «Физическое лицо»**	
1)	Есть ли решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю?	– Решение отсутствует; – Решение получено
1.1.1	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Отсутствует»***	
1)	К какой категории относится заявитель?	– Арендатор земельного участка; – Гражданин, испрашивающий участок для ИЖС и ЛПХ; – Лицо, у которого изъят арендованный участок; – Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства; – Застройщик, признанный банкротом; – Участник долевого строительства; – Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

		– Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества; – Член садоводческого или огороднического товарищества; – Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка; – Собственник объекта, расположенного на испрашиваемом земельном участке; – Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов
1.1.1.1	***Категория заявителя – «Арендатор земельного участка»***	
1)	К какой категории арендатора относится заявитель?	– Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды; – Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок; – Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства; – Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
1.1.1.1.1	*Категория арендатора – «Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды»*	
1)	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	– Договор зарегистрирован в ЕГРН; – Договор не зарегистрирован в ЕГРН
1.1.1.1.2	*Категория арендатора – «Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок»*	
1)	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	– Договор зарегистрирован в ЕГРН; – Договор не зарегистрирован в ЕГРН
1.1.1.1.3	*Категория арендатора – «Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства»*	
-	-	-
1.1.1.1.4	*Категория арендатора – «Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок»*	
-	-	-
1.1.1.2	***Категория заявителя – «Гражданин, испрашивающий участок для ИЖС и ЛПХ»***	
-	-	-
1.1.1.3	***Категория заявителя – «Лицо, у которого изъят арендованный участок»***	
1)	На основании какого документа был изъят земельный участок?	– Соглашение об изъятии земельного участка; – Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
1.1.1.4	***Категория заявителя – «Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства»***	
-	-	-
1.1.1.5	***Категория заявителя – «Застройщик, признанный банкротом»***	
1)	Для какой цели испрашивается участок?	– Для обеспечения исполнения обязательств перед гражданами; – Для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территории»
1.1.1.6	***Категория заявителя – «Участник долевого строительства»***	
-	-	-
1.1.1.7	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории»***	
-	-	-
1.1.1.8	***Категория заявителя – «Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества»***	
1)	Право садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.1.1.9	***Категория заявителя – «Член садоводческого или огороднического товарищества»***	
1)	Право садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.1.1.10	***Категория заявителя – «Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка»***	
-	-	-
1.1.1.11	***Категория заявителя – «Собственник объекта, расположенного на испрашиваемом земельном участке»***	
1)	На участке имеются объекты с кадастровым номером?	– Объекты имеются; – Объекты отсутствуют
1.1.1.11.1	*На участке объекты с кадастровым номером – «Имеются»*	
1)	На участке имеются объекты, на которые право заявителя не зарегистрировано в ЕГРН?	– Незарегистрированные объекты имеются; – На все имеющиеся объекты право зарегистрировано в ЕГРН
2)	Право на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.1.1.11.2	*На участке объекты с кадастровым номером – «Отсутствуют»*	
1)	Право на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.1.1.12	***Категория заявителя – «Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов»***	
-	-	-
1.1.2	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Получено»***	
-	-	-
1.2	**Заявитель – «Индивидуальный предприниматель»**	

1)	Есть ли решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю?	– Решение отсутствует; – Решение получено
1.2.1	***Решение о предварительном согласовании предоставления участка заявителю – «Отсутствует»***	
1)	К какой категории относится заявитель?	– Арендатор земельного участка; – Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности; – Собственник объекта, расположенного на испрашиваемом участке; – Застройщик, признанный банкротом; – Участник долевого строительства; – Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии незастроенной территории; – Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая участок сельскохозяйственного назначения; – Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; – Лицо, у которого изъят арендованный участок; – Недропользователь; – Резидент особой экономической зоны; – Лицо, с которым заключено концессионное соглашение; – Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования; – Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение; – Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения; – Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны; – Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов; – Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство); – Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов
1.2.1.1	***Категория заявителя – «Арендатор земельного участка»***	
1)	К какой категории арендатора относится заявитель?	– Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды; – Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок; – Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства; – Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
1.2.1.1.1	*Категория арендатора – «Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды»*	
1)	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	– Договор зарегистрирован в ЕГРН; – Договор не зарегистрирован в ЕГРН
1.2.1.1.2	*Категория арендатора – «Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок»*	
1)	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	– Договор зарегистрирован в ЕГРН; – Договор не зарегистрирован в ЕГРН
1.2.1.1.3	*Категория арендатора – «Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства»*	
-	-	-
1.2.1.1.4	*Категория арендатора – «Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок»*	
-	-	-
1.2.1.2	***Категория заявителя – «Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности»***	
1)	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	– Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином; – Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами
1.2.1.3	***Категория заявителя – «Собственник объекта, расположенного на испрашиваемом участке»***	
1)	На участке имеются объекты с кадастровым номером?	– Объекты имеются; – Объекты отсутствуют
1.2.1.3.1	*На участке объекты с кадастровым номером – «Имеются»*	
1)	На участке имеются объекты, на которые право заявителя не зарегистрировано в ЕГРН?	– Незарегистрированные объекты имеются; – На все имеющиеся объекты право зарегистрировано в ЕГРН
2)	Право на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.2.1.3.2	*На участке объекты с кадастровым номером – «Отсутствуют»*	
1)	Право на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	– Право зарегистрировано в ЕГРН; – Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.2.1.4	***Категория заявителя – «Застройщик, признанный банкротом»***	
1)	Для какой цели испрашивается участок?	– Для обеспечения исполнения обязательств перед гражданами; – Для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территории»
1.2.1.5	***Категория заявителя – «Участник долевого строительства»***	
-	-	-
1.2.1.6	***Категория заявителя – «Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии незастроенной территории»***	
-	-	-
1.2.1.7	***Категория заявителя – «Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая участок сельскохозяйственного назначения»***	
-	-	-