Администрация городского округа

муниципального образования

**«город Саянск»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| От | 28.06.2018 | № | 110-37-629-18 |  |
| г. Саянск |
|  |  |  | Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «город Саянск» без торгов» |  |

В целях повышения качества предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «город Саянск», обеспечения оптимизации процессов предоставления муниципальных услуг, повышения уровня удовлетворенности населения качеством предоставления муниципальных услуг, на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 38 Устава муниципального образования «город Саянск», постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 05.08.2015 № 110-37-709-15 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «город Саянск» без торгов».

 2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 14.03.2016 № 110-37-173-16 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «город Саянск» без торгов» опубликованное в газете «Саянские зори» № 11 (3874) от 24.03.2016), (вкладыш «официальная информация», стр. 2 - 9);

2.2. Постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 27.09.2016 № 110-37-1175-16 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 14.03.2016 № 110-37-173-16 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «город Саянск» без торгов», опубликованное в газете «Саянские зори» от 06.10.2016 № 39 (3902), (вкладыш «официальная информация» стр.2-3);

2.3. Постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 06.02.2017 № 110-37-89-17 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 14.03.2016 № 110-37-173-16 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «город Саянск» без торгов», опубликованное в газете «Саянские зори» от 16.02.2017 № 6 (3920), (вкладыш «официальная информация» стр.1).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Мэр городского округа муниципального

образования «город Саянск» О.В.Боровский

Исп. Э.В. Казакова тел. 52421

Утвержден постановлением

администрации городского округа

муниципального образования

 «город Саянск»

от 28.06.2018№ 110-37-629-18

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САЯНСК»**

 **БЕЗ ТОРГОВ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «город Саянск» без торгов» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставления земельных участков, расположенных на территории» городского округа муниципального образования «город Саянск» без торгов».

2. Регламент определяет сроки, порядок и последовательность действий органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «город Саянск» без торгов», а также формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также их представители (далее – заявители).

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - уполномоченный орган), функциональное направление уполномоченного органа осуществляет Комитет по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «город Саянск»(далее- Комитет).

5. Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Для получения информации о муниципальной услуге заявитель вправе обратиться в МФЦ, на территории Иркутской области.

6. Информация предоставляется:

 а) при личном обращении заявителя;

 б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.admsayansk.ru>;

в) через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://38.gosuslugi.ru (далее - Портал) посредством электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителей, (при наличии технической возможности) за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Уполномоченный орган в соответствии с постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 07.10.2015 № 110-37-922-15 «Об определении политики в отношении персональных данных обрабатываемых в муниципальном казенном учреждении «Администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» обеспечивает защиту от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации информации в форме электронных документов; г) в случае письменного обращения заявителя.

7. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

8. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства Российской Федерации.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

11. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

12. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа, он может обратиться к председателю Комитета в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 19 настоящего административного регламента.

13. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

14.Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившим в уполномоченный орган или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившим в уполномоченный орган или должностному лицу в письменной форме.

15. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б)  на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – http://www.admsayansk.ru, официальном сайте МФЦ, а также посредством региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – http://38.gosuslugi.ru.;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

16. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

4) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

6) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

7) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;

8) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17.  Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полным текстом настоящего административного регламента с приложениями, графиком работы и номером телефона должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.18. Информация об уполномоченном органе: а) место нахождения: Иркутская область, г.Саянск, микрорайон Олимпийский, №30;б) телефон: 8(39553)52421;в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 666304, Иркутская область, г.Саянск, микрорайон Олимпийский, №30 (а/я 342).г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [http://www.admsayansk.ru](http://www.admsayansk.ru/);д) адрес электронной почты: kaig@admsayansk.irmail.ru 19. График приема заявителей в уполномоченном органе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 8.00 – 17.00 | (перерыв 12.00 – 13.00) |
| Вторник | 8.00 – 17.00 | (перерыв 12.00 – 13.00) |
| Среда | 8.00 – 17.00 | (перерыв 12.00 – 13.00) |
| Четверг | 8.00 – 17.00 | (перерыв 12.00 – 13.00) |
| Пятница | 8.00 – 17.00 | (перерыв 12.00 – 13.00) |
| Суббота, воскресенье – выходные дни. 20.График работы МФЦ, находящегося на территории муниципального образования «город Саянск»: |

 |

Понедельник 09.00 - 19-00 Без перерыва

Вторник 09.00 – 20.00 Без перерыва

Среда 09.00 – 19.00 Без перерыва

Четверг 09.00 – 20.00 Без перерыва

Пятница09.00 – 19.00 Без перерыва

Суббота 09-00 – 16.00 Без перерыва

 Воскресенье Выходной

 Первая среда месяца – не приемный день.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «город Саянск»без торгов.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

22. Органом местного самоуправления предоставляющим муниципальную услугу, является уполномоченный орган.

23. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» от 31.08.2017 № 61-67-17-43 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

24. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

Федеральная налоговая служба;

Федеральная миграционная служба;

служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области;

территориальный отдел водных ресурсов Енисейского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации;

министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;

министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области;

служба записи актов гражданского состояния Иркутской области;

органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление (выдача) заявителю заверенной копии постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; 2) направление (выдача) заявителю заверенной копии постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее правовой акт уполномоченного органа);

3) направление (выдача) заявителю проекта договора аренды земельного участка;

4) направление (выдача) заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка;

5) направление (выдача) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

6) направление (выдача) заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 7. 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 ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) при предоставлении земельных участков членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан в собственность бесплатно составляет 14 календарных дней и включает в себя:

- принятие постановления администрации о предоставлении земельного участка, членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан или земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, расположенного на территории муниципального образования «город Саянск» в собственность бесплатно, в аренду, а также подготовку отказа в предоставлении земельного участка и направление (выдача) отказа с обоснованием причин такого отказа – в течение 14 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе, либо в МФЦ;

2) при предоставлении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «город Саянск» без торгов в собственность за плату бесплатно, в аренду, в безвозмездное пользование, в постоянное (бессрочное) пользование составляет 30 календарных дней и включает в себя:

- принятие постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо осуществление подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком их подписание, и направление для подписания заявителю, а также подготовку отказа в предоставлении земельного участка и направление (выдача) отказа с обоснованием причин такого отказа – в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления в уполномоченном органе, либо в МФЦ.

27. Сроки выдачи (направления) документов, фиксирующих конечный результат предоставления муниципальной услуги:

- копия постановления администрации о предоставлении земельного участка, членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан или земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, расположенного на территории муниципального образования «город Саянск» в собственность бесплатно, в аренду, а также подготовка решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка – в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления в уполномоченном органе, либо в МФЦ;

- копия правового акта уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование – в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления в уполномоченном органе, либо в МФЦ;

- решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка – в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления в уполномоченном органе, либо в МФЦ;

-проект договора купли-продажи земельного участка, договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком – в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления в уполномоченном органе, либо в МФЦ.

28. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

29. В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги, МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, направляет через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Иркутской области (при наличии технической возможности), либо в электронном виде посредством электронной почты, в уполномоченный орган сканированные образы документов, полученные от заявителя.

Документы, полученные от заявителя, в течение 2 рабочих дней, следующих за днём регистрации заявления, передаются в письменной форме на бумажном носителе в уполномоченный орган.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

30. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации (опубликована на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

б) Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, № 44, ст. 414ж);

в) Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 1 (часть 1), 03.01.2005, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

г) Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, № 32, ст. 3301);

д) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, № 44, ст. 414з);

е) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета, 2004, № 290»);

ж) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

з) Закон Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» («Российская газета», 1193, № 2ж»);

и) Федеральный закон от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» («Собрание законодательства Российской Федерации» 1997 № 3, ст. 34и»);

к) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02 августа 2010, № 31,ст. 417и»), (далее «Федеральный закон № 210-ФЗ»);

л) приказ Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» («официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 28.02.201»);

м) Закон Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-оз
«О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» («Областная», № 148, 30 декабря 2015»);

н) Устав муниципального образования «город Саянск» («Саянские зори»), 20 июля 2005, № 88-91;

о) Решение Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» от 26 февраля 2015 № 61-67-15-6 «Об учреждении органа администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» - Комитет по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «город Саянск» («Саянские зори», 05 марта 2015, № 8);

 р) настоящий административный регламент.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, 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

32.  К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, относятся:

 1) при предоставлении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории лицу, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в собственность за плату либо земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка в аренду:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) договор о комплексном освоении территории;

 2) при предоставлении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства членам данной некоммерческой организации в собственность за плату:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

 д) решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

 е) договор о комплексном освоении территории;

 3) при предоставлении земельного участка, предназначенного для садоводства или огородничества, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства членам данной некоммерческой организации в собственность за плату:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

 д) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

 е) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

 4) при предоставлении земельного участка членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в собственность бесплатно:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином. Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости;

 д) протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа;

 5) при предоставлении некоммерческой организации земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного данной некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящегося к имуществу общего пользования в собственность за плату либо при предоставлении некоммерческой организации земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного данной некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования в собственность бесплатно:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

 6) при предоставлении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан в собственность бесплатно:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

 в) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная указанным лицом. Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории этого объединения либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости;

 г) выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность этого объединения;

 д) учредительные документы садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этого объединения, или выписка из решения общего собрания членов этого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления;

 е) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, если такие сведения не содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

 7) при предоставлении юридическому лицу земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного данному юридическому лицу для ведения дачного хозяйства, и относящегося к имуществу общего пользования в собственность за плату:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

 е) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

 8) при предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, сооружение, собственникам здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении в собственность, земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, собственникам таких зданий, сооружений в собственность бесплатно, лицам, которым объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, собственникам объектов незавершенного строительства в аренду, земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования, земельного участка на котором находится, предоставленное гражданину, служебное жилое помещение в виде жилого дома, в безвозмездное пользование таким религиозным организациям, гражданам:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

 е) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

 ж) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

 з) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

 9) при предоставлении земельного участка юридическим лицам, использующим его на праве постоянного (бессрочного) пользования (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий) в собственность за плату, в аренду либо арендатору земельного участка, имеющему право на заключение нового договора аренды земельного участка:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

 е) заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

 11) при предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу, являющемуся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и использующего его на основании договора аренды более трех лет в собственность за плату, в аренду:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

 12) при предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу с которым заключен договор о развитии застроенной территории в собственность бесплатно, в аренду:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) договор о развитии застроенной территории;

 13) при предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования членам данной некоммерческой организации в общую собственность бесплатно:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

 14) при предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, в аренду:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя, а также копии паспортов детей, достигших возраста 14 лет, заверенные в установленном законодательством порядке;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) копия документа, удостоверяющего статус соответственно Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя труда Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Славы, полного кавалера ордена Трудовой Славы, подтверждающего награждение орденом «За заслуги перед Отечеством» I, II, III, IV степени, - для граждан, удостоенных звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, Героя Социалистического Труда или являющихся полным кавалером ордена Славы, полным кавалером ордена Трудовой Славы, награжденных орденом «За заслуги перед Отечеством» I, II, III, IV степени;

 д) удостоверение ветерана Великой Отечественной Войны или удостоверение, образец которого утвержден до 1 января 1992 года, - для ветерана Великой Отечественной войны;

 е) удостоверение ветерана боевых действий или свидетельство (удостоверение) о праве на льготы, образец которого утвержден до 1 января 1992 года, - для ветерана боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств;

 ж) справка, подтверждающая факт установления инвалидности - для инвалидов, имеющих I, II группу инвалидности, и детей-инвалидов; документы, подтверждающие право собственности на индивидуальный жилой дом;

 з) справка о реабилитации, выданная в соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий», - для реабилитированных;

 и) копия трудовой книжки, заверенная работодателем, - для работников государственных и муниципальных учреждений, для которых учреждение является основным местом работы и имеющих непрерывный стаж работы в этом учреждении не менее 3 лет;

 к) копия документа об образовании, копия трудовой книжки, заверенная работодателем, - для заявителей, не достигших возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, основное место работы которых находится на территории муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, в государственных и муниципальных учреждениях образования, культуры, социального обслуживания;

 л) копия трудовой книжки, заверенная работодателем, - для заявителей, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального района в течение 5 лет подряд до даты подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, основное место работы которых находится на территории муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах и организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, в государственных и муниципальных учреждениях образования, культуры;

 15) при предоставлении в аренду юридическим лицам земельных участков в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации, земельных участков для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, земельных участков, предназначенных для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, крестьянским (фермерским) хозяйствам или сельскохозяйственным организациям, использующим земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, религиозным организациям, испрашивающим земельные участки, предназначенные для осуществления сельскохозяйственного производства, гражданам, испрашивающим земельный участок, предназначенный для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства, лицу, испрашивающему земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения, земельного участка, необходимого для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги», предназначенного для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 16) при предоставлении юридическому лицу земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств в аренду:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

 17) при предоставлении в аренду юридическому лицу земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов местного значения в аренду:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения;

 18) при предоставлении в аренду арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

 19) при предоставлении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства членам данной некоммерческой организации в аренду:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) договор о комплексном освоении территории;

 д) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

 е) решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

 20) при предоставлении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства данной некоммерческой организации в аренду:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) договор о комплексном освоении территории;

 е) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

 21) при предоставлении земельного участка, предназначенного для садоводства или огородничества, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства членам данной некоммерческой организации в аренду:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН;

 д) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

 е) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

 22) при предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования данной некоммерческой организации в аренду:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

 е) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

 23) при предоставлении в аренду, в безвозмездное пользование земельного участка, предоставляемого взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды, безвозмездного пользования и изымаемого для муниципальных нужд:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

 24) при предоставлении в аренду казачьему обществу земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

 25) при предоставлении в аренду земельного участка, ограниченного в обороте лицу, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

 26) при предоставлении недропользователю в аренду земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

 27) при предоставлении резиденту особой экономической зоны в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

 28) при предоставлении в аренду управляющей компании, привлеченной для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) соглашение об управлении особой экономической зоной;

 29) при предоставлении в аренду лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенного для строительства объектов инфраструктуры этой зоны:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

 30) при предоставлении в аренду лицу, с которым заключено концессионное соглашение, земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) концессионное соглашение;

 31) при предоставлении в аренду лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) охотхозяйственное соглашение;

 32) при предоставлении в аренду земельного участка в границах зоны территориального развития резиденту зоны территориального развития, включенного в реестр резидентов зоны территориального развития:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

 33) при предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, для осуществления деятельности муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), для осуществления деятельности казенного предприятия, для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

 34) при предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка в виде служебного надела работнику организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);

 35) при предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции объектов недвижимости лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемый полностью за счет средств местного бюджета:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

 е) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами;

 36) при предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для жилищного строительства некоммерческой организации, предусмотренной законом субъекта Российской Федерации и созданной субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан:

 а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

 б) документ, подтверждающий личность заявителя;

 в) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 д) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации.

 33. Предоставление документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 34. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в [пункте 32](#Par0) настоящего административного регламента.

 35. Требования к документам, представляемым заявителем:

 а) документы должны иметь печати (при ее наличии), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования «город Саянск» или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

 б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

 в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

 г) документы не должны быть исполнены карандашом;

 д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

36. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами при предоставлении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «город Саянск» без торгов», которые заявитель вправе представить, относятся:

1) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

2) копия свидетельства о рождении ребенка, заверенная в установленном законодательством порядке, копия свидетельства о смерти одного из родителей, либо копия свидетельства о расторжении брака, либо копия решения суда о расторжении брака или признании брака недействительным, вступившего в законную силу – для молодого родителя неполной семьи, не достигшего возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка;

3) копия свидетельства о заключении брака;

4) копии свидетельств о рождении детей, заверенные в установленном законодательством порядке, – для заявителей, состоящих из родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) или единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя), а также трех и более детей, в том числе детей, находящихся под опекой или попечительством, не достигших возраста 18 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, место жительства которых находится в Иркутской области;

5) справка территориального подразделения министерства социального развития, опеки и попечительства о праве заявителя на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

6) справка органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

7) копия свидетельства о регистрации по месту пребывания;

8) договор передачи жилого помещения в собственность из специального жилищного фонда Иркутской области или договор социального найма жилого помещения;

9) договор о предоставлении жилого помещения из специального жилищного фонда в собственность;

10) договор о компенсации утраты права собственности на здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, за исключением жилых помещений, находящихся в зоне затопления Богучанской ГЭС;

11) соглашение о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемое строение;

12) соглашение о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок;

13) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

14) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

15) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

16) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок, расположенных на нем объектов недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

17) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

18) договор о комплексном освоении территории;

19) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

20) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения;

21) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

22) заключение службы по охране объектов культурного наследия;

23) заключение территориального отдела водных ресурсов Енисейского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации;

24) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если ранее ни один из членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, уполномоченный орган самостоятельно запрашивает данные сведения в иных случаях они запрашиваются у заявителя);

25) сведения о садоводческом, огородническом или дачном некоммерческом объединении граждан, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

37. Уполномоченный орган, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

38. Отказ в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ

ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

39. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

40. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка заявителю (далее – решение об отказе) являются:

1) несоответствие заявления форме согласно приложения № 1

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

 3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные главой 9 настоящего административного регламента;

4) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

5) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

7) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке находится объект, который может быть размещен на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, за исключением нестационарных торговых объектов, размещение которых осуществляется на основании схемы размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и рекламных конструкций, размещение которых осуществляются на основании договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

8) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении 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 такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной 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 в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, в уполномоченный орган от граждан или юридических лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды с указанием кадастрового номера, цели использования такого земельного участка при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

15) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

16) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

17) испрашиваемый земельный участок не включен в 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 подано заявление о предоставлении земельного участка гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

21) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

24) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении 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;

26) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

27) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

28) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка включен в перечень земельных участков, формируемый в целях предоставления таких земельных участков гражданам в собственность бесплатно в соответствии с подпунктами 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

29) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка расположено здание, сооружение фактически полностью либо частично вне границ земельного участка, в случае, предусмотренном статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации

30) указанном в заявлении о предоставлении земельного участка назначение объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, не соответствует разрешенному использованию такого земельного участка в случае предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации.

31) наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность в соответствии со статьей 7 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ
«О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан».

32) отсутствие запрашиваемых документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

Глава 13. 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

 41. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за оказание таких услуг, утвержденным Решением Думы муниципального образования «город Саянск» от 31.08.2017 № 61-67-17-43, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙУСЛУГИ

42. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не установлены.

Глава 15. 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

43. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

44. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

45. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

46. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

47. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ,

В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

48. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

49. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

50. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги.

51. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа.

52. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

53. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

54. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

 55. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полным текстом настоящего административного регламента с приложениями, графиком работы и номером телефона должностного лица уполномоченного органа ответственного за предоставление муниципальной услуги.

56. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

57.  Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

58. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Глава 19. 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 ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

59. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

60.  Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

61. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

62. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) за получением результата предоставления муниципальной услуги.

63. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

64. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ Иркутской области и уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

65. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, в том числе Портала*,* МФЦ.

Заявителю посредством Портала, МФЦ, обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

66. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

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

2) обработка заявления и представленных документов;

3) выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

67. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Определение видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

68. МФЦ обеспечена возможность предоставления двух и более муниципальных услуг при однократном обращении (далее - комплексный запрос) в соответствии требованиями ст.15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

69. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих предоставлению заявителем;

2) рассмотрение заявления с приложенными к нему документами на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, запросов в иные органы (организации), запросов в структурные подразделения администрации города Саянска;

4) анализ заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

70. Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги приводиться в приложение № 2 к административному регламенту.

Глава 22. Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

71. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) посредством личного обращения заявителя (его представителя) в уполномоченный орган;

2) посредством личного обращения заявителя (его представителя) через МФЦ;

3) посредством направления документов через операторов почтовой связи;

4) посредством направления документов по электронной почте kaig@admsayansk.irmail.ru, admsayansk@irmail.ru подписанных электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

5) посредством направления документов с использованием Портала.

72. Заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления (получения) в соответствии с правилами делопроизводства в уполномоченном органе.

73. При регистрации заявления должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет сверку представленных заявителем документов с оригиналами (с проставлением соответствующей отметки на копиях документов), обеспечивает изготовление копий документов (в случае, если копии документов не предоставлены заявителем самостоятельно). В случае неполного представления документов, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, а также в случае представления документов с нарушением требований, установленных пунктом 34 настоящего административного регламента, возвращает заявление (при личном обращении выдает заявителю письмо о возврате заявления с обоснованием причин возврата, при поступлении заявления через операторов почтовой связи или в форме электронного документа направляет по адресу, указанному в заявлении, письмо о возврате заявления с обоснованием причин возврата). Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для возврата заявления.

74. Заявителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в соответствии с правилами делопроизводства в уполномоченном органе.

75. Результатом исполнения и способом фиксации административной процедуры по приему заявления о предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе является регистрация заявления и документов в соответствии с правилами делопроизводства в уполномоченном органе либо выдача (направление) письма о возврате заявления.

76. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие заявления и документов в соответствии с пунктом 32 настоящего административного регламента.

 Глава 23. РАССМОРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ С ПРИЛОЖЕННЫМИ К НЕМУ ДОКУМЕНТАМИ НА ПРЕДМЕТ НАЛИЧИЯ (ОТСУТСТВИЯ) ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ВОЗВРАТА ЗАЯВЛЕНИЯ

77. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

78. Должностное лицо уполномоченного органа в течение 2 календарных дней со дня регистрации заявления и документов рассматривает заявление и прилагаемые документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении земельного участка;

79. При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента должностное лицо уполномоченного органа в течение 7 календарных дней со дня окончания рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении земельного участка направляет уведомление о возврате заявления с указанием причины возврата.

80. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка отказывает в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа.

81. В случае отказа в предоставлении земельного участка, поданного через организации почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 10 календарных дней со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин.

82. В случае отказа в предоставлении земельного участка, поданного в форме электронного документа, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней со дня получения заявления, поданного в форме электронного документа, направляется уведомление об отказе земельного участка на адрес электронной почты, с которого поступило заявление о предоставлении земельного участка или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае об отказе в предоставлении земельного участка, поданного через МФЦ, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня после принятия решения об отказе, направляет уведомление в МФЦ. МФЦ в течение 1 рабочего дня с момента получения информирует заявителя.

83. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Глава 24. Формирование и направление Межведомственных запросов В ОРГАНЫ (организации), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

84. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом](#Par249) 36 настоящего административного регламента.

85. Должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при отсутствии оснований для возврата заявления в течение 2 календарных дней со дня окончания рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления, формируются и направляются межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственных органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в [пункте](#Par249) 36 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем или его представителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

86. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

87. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в [пункте](#Par249) 36 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

88. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

89. По межведомственным запросам уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пункте](#Par249) 36 настоящего административного регламента, предоставляются в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

90. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с правилами делопроизводства в уполномоченном органе;

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

91. Критерием принятие решения по административной процедуре является наличие запрашиваемых документов в рамках межведомственных запросов.

 Глава 25. АНАЛИЗ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

92. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа документов, указанных в [пунктах](#Par202) 32 и 36 настоящего административного регламента.

Должностное лицо уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с момента получения ответов на межведомственные запросы проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие комплектности документов, указанных в пунктах 3[2](#Par202) и 36 настоящего административного регламента, и в течение 19 календарных дней со дня проведения экспертизы подготавливает проект правового акта о предоставлении земельного участка, обеспечивает его подписание, осуществляет его выдачу или направляет заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении.

В случае, если в результате проведенной экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выявлены препятствия, указанные в [пункте 40](#Par288) настоящего административного регламента, являющиеся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа в течение 19 календарных дней со дня проведения экспертизы подготавливает проект правового акта об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает его подписание, осуществляет его выдачу или направление заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении.

В правовом акте об отказе в предоставлении муниципальной услуги должны быть указаны все основания отказа, предусмотренные [пунктом 40](#Par288) настоящего административного регламента.

В случае обращения заявителя через МФЦ уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет (выдает) в МФЦ соответствующий результат предоставления муниципальной услуги.

Не позднее рабочего дня следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат заявителю.

93. Критерием принятия решения для административной процедуры является наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствие оснований для возврата заявления и принятое решение по существу поданного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

94. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю или направление заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении результата предоставления муниципальной услуги.

95. Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка результата предоставления муниципальной услуги и регистрация факта выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Глава 26. НАПРАВЛЕНИЕ (ВЫДАЧА) ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

96. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа документов, указанных в пунктах 32 и 36 настоящего административного регламента.

97. Должностное лицо уполномоченного органа, в течение 1 календарного дня с момента получения ответов на межведомственные запросы принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, заключении договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и осуществляет:

- в течение 3 календарных дней при предоставлении земельных участков членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан в собственность бесплатно либо 19 календарных дней в остальных случаях со дня принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование подготовку проекта правового акта уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, его согласование и подписание, а также выдачу или направление заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка в надлежащем порядке копии правового акта уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

- в течение 3 календарных дней при предоставлении земельных участков членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан в собственность бесплатно либо 19 календарных дней в остальных случаях со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги подготовку отказа в предоставлении земельного участка и направление письма уполномоченного органа об отказе заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка;

- в течение 19 календарных дней с момента принятия решения о заключении проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования подготовку проекта договора купли-продажи, договора аренды или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, подписание руководителем уполномоченного органа, выдачу или направление заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

98. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка решения об отказе в предоставлении земельного участка либо решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного пользования.

99. В случае обращения заявителя через МФЦ копия правового акта уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо решение об отказе в предоставлении земельного участка выдается через МФЦ.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗАСОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

100. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

101. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

102. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 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

103. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется комиссией.

104. Состав Комиссии утверждается актом уполномоченного органа, в которую включаются муниципальные служащие уполномоченного органа, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

105. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер.

106. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заявителя.

107. По результатам проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

108. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

109. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя уполномоченного органа в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

110. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы уполномоченного органа.

111. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

112. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях.

113. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 30. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

114. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

- нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;

- нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

115. Информацию, указанную в пункте 112 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 16 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

116. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

117. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

Глава 31. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО)

ОБЖАЛОВАНИЯ

118. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников.

119. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иныминормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 32.ОРГАНЫ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ

НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА

 120. Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя председателя Комитета; жалоба на решения, принятые председателем Комитета, подается на имя заместителя мэра по социальным вопросам администрации города Саянска или мэра города Саянска.

Глава 33. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

121. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, 30, кабинет 520; телефон/факс: 8(39553) 5-24-21.

Прием жалоб осуществляется в рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 17-00 часов местного времени, в предпраздничные рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов местного времени;

б) через организации почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: kaig@admsayansk.irmail.ru, admsayansk@irmail.ru;

официальный сайт уполномоченного органа: http://www.admsayansk.ru.

г) посредством региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>.

д) через МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

122. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком работы уполномоченного органа.

123. Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя. Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляет председатель Комитета по архитектуре и градостроительству, в случае его отсутствия – заместитель председателя Комитета по архитектуре и градостроительству.

124. Прием заявителей председателем Комитета по архитектуре и градостроительству проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8 (395-53) 5-24-21.

125. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

126. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

127. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

128. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 126 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

129. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование сведений о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 127 настоящего административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителю могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

130. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

ГЛАВА 34. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

 131. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

ГЛАВА 35. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

132. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

ГЛАВА 36. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О

РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

133. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 132 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

134. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

135. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

ГЛАВА 37. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

136. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

137. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру.

ГЛАВА 38. ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

138. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

139. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется должностным лицом уполномоченного органа в порядке, предусмотренном главой 33 раздела V настоящего административного регламента.

|  |  |
| --- | --- |
| Мэр городского округа муниципального образования «город Саянск» |  О.В.Боровский |

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «город Саянск» без торгов»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявление | Лист N \_\_ | Всего листов \_\_ |
| Мэру администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 2. | 2.1 Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_2.2. количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.3. количество прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_, копиях \_\_\_2.4. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.5. дата "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г., время \_\_ ч., \_\_ мин. |
| 31. | **Прошу предоставить земельный участок** |
|  | Кадастровый номер земельного участка  |  |
|  | Адрес (местоположение): |  |
|  |  |
|  | Площадь |  |
| 42. | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: |
|  |
| 33. | Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок: |
|  |
| 44.  | Цель использования земельного участка: |
|  |
| 75. | Способ получения документов (в том числе уведомления о приостановлении рассмотрения заявления, сообщения об отказе в предоставлении земельного участка): |
|  | Лично |
|  | Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  |  |  |
| 86. | Заявитель: |
|  |  | физическое лицо: |
|  |  | фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью): |
|  |  |  |  |  |
|  |  | документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  |  |  |  |  |
|  |  | дата выдачи: | кем выдан: |
|  |  | «\_\_\_» \_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Место жительства |  |
|  |  | почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | юридическое лицо: |
|  |  | полное наименование: |  |
|  |  |  |
|  |  | ОГРН: | ИНН: |
|  |  |  |  |
|  |  | страна регистрации (инкорпорации): | дата регистрации: | номер регистрации: |
|  |  |  | «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |  |  |
|  |  | Место нахождения |  |
|  |  | почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |  |  |
| 97. | Документы, прилагаемые к заявлению: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. |
|  |
| 18. | Примечание: |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |
| 19. | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги. |
| 110. | Настоящим также подтверждаю, что:сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны. |
| 111. | Подпись (Инициалы, фамилия – для физического лицаДолжность, инициалы, фамилия, печать – дляюридических лиц) | Дата |
|  |  |
|  |  |
|  |
|  |

Приложение 2к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «город Саянск» без торгов»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

|  |
| --- |
|  Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих предоставлению заявителем (в течение 10 минут) |

|  |
| --- |
|  Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами на предмет  наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления (в течение 2 календарных дней со дня регистрации заявления и документов)  |

|  |
| --- |
| Формирование и направление межведомственных запросов в органы  (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги,  запросов в иные органы (организации), запросов в структурные  подразделения администрации города Саянска (в течение 2 календарных дней со дня окончания рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления)  |

|  |
| --- |
| Анализ заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в  предоставлении) муниципальной услуги (в течение 1 рабочего дня с момента получения ответов на межведомственные запросы) |

|  |
| --- |
| Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в течение 30 календарных дней) |