**28.06.2019 № 713**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Зиминское городское**

**муниципальное образование**

**Администрация**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Зиминского городского муниципального образования, без торгов»**

В соответствии со статьями 24, 39.3, 39.9, 39.10, 39.14, 39.15, 39.16, 39.17, 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Иркутской области от 28.12.2015 г. №146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Зиминского городского муниципального образования от 01.08.2018 № 1042 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных услуг Зиминского городского муниципального образования»,  статьей 28 Устава Зиминского городского муниципального образования, администрация Зиминского городского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Зиминского городского муниципального образования, без торгов» (прилагается).

2. Комитету имущественных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Зиминского городского муниципального образования (С.В. Беляевский) административный регламент, указанный в пункте 1 настоящего постановления, разместить на официальном сайте администрации Зиминского городского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу подпункт 1.1 пункта 1 постановления администрации Зиминского городского муниципального образования от 21.03.2016 № 376 «Об утверждении административных регламентов».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра городского округа.

Мэр Зиминского городского

муниципального образования

А.Н. Коновалов

Утвержден

постановлением администрации

Зиминского городского

муниципального образования

от 28.06.2019 № 713

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, расположенных на территории Зиминского городского муниципального образования, без торгов»**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Зиминского городского муниципального образования, без торгов» (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур предоставления земельных участков, расположенных на территории Зиминского городского муниципального образования, без торгов.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий органа осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

**Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям.

4. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с Комитетом имущественных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Зиминского городского муниципального образования вправе осуществлять их уполномоченные представители в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Лица, указанные в пунктах 3, 4 настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.

**Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в Комитет имущественных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Зиминского городского муниципального образования (далее – уполномоченный орган).

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

8. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации Зиминского городского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.zimadm.ru>, на сайте - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru),

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

9. 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.

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

а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, информацию о 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.

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

12. 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.

13. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа, он может обратиться к руководителю уполномоченного органа, в соответствии с графиком приема заявителей, указанному на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати 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.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

15. Место нахождения и график работы уполномоченного органа, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также в МФЦ; справочные телефоны уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет» размещаются на официальном Интернет-сайте администрации Зиминского городского муниципального образования – http:www.zimadm.ru, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций).

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:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

17. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которым уполномоченный орган заключил в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

Информация об адресах и режиме работы МФЦ содержится на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mfc38.ru.

**Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

18. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление земельных участков, расположенных на территории Зиминского городского муниципального образования, без торгов.

**Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

19. Уполномоченным органом местного самоуправления Зиминского городского муниципального образования, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Зиминского городского муниципального образования, в лице Комитета имущественных отношений, архитектуры и градостроительства.

20. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, 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 Зиминского городского муниципального образования

21. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

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

Федеральная налоговая служба.

**Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

22. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации Зиминского городского муниципального образования (далее - постановление администрации) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

- договор аренды земельного участка;

- договор купли-продажи земельного участка;

- договор безвозмездного пользования земельным участком;

- уведомление об отказе 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 В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

23. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 30 календарных дней со дня получения заявления о предоставлении земельного участка

24. Уполномоченный орган направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней, со дня подписания руководителем уполномоченного органа, проекта договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, регистрации постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, заявителю на почтовый адрес или выдает заявителю лично.

25. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

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

26. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещены на официальном сайте администрации Зиминского городского муниципального образования в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**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, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ)**

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

1) При предоставлении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного 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;

е) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

2) При предоставлении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, 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 членство заявителя в некоммерческой организации;

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

г) договор о комплексном освоении территории.

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

б) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

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

г) утвержденный проект межевания территории;

д) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

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 членство заявителя в некоммерческой организации;

г) утвержденный проект межевания территории;

д) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

е) 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 членство заявителя в некоммерческой организации;

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;

е) утвержденный проект межевания территории;

ж) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

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) 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;

г) 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.

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

е) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

ж) утвержденный проект межевания территории.

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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;

ж) утвержденный проект межевания территории;

з) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

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;

н) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров, зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.

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 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.

10) При предоставлении земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации, которые используют данный земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности в собственность за плату либо земельного участка гражданину, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования при использовании земельного участка более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием в собственность бесплатно либо земельного участка, предназначенного для ведения садоводства или огородничества в безвозмездное пользование некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества или садоводства:

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.

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;

ж) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

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;

д) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания 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) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

д) утвержденный проект межевания территории;

е) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)

14) При предоставлении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданину, основное место работы которого 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, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры в собственность бесплатно, в безвозмездное пользование:

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).

15) 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, а также документы, подтверждающие право собственности на жилые дома, принадлежащие инвалидам на праве собственности;

з) справка о реабилитации, выданная в соответствии со [статьей 8](consultantplus://offline/ref=E6399308FD311781CA4FE897EEC4DFBC84CBA80AC391F5BA2AD10A3AB94FC9CF7A52D6C96C58F514B4QCG) 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.

16) 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.

17) 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.

18) 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) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения).

19) 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».

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 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.

21) 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.

22) 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.

23) 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.

24) 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.

25) 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.

26) 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.

27) 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).

28) 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.

29) 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.

30) 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.

31) 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.

32) 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.

33) 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.

34) При предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, необходимых для осуществления своих полномочий органам местного самоуправления, 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.

35) 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).

36) 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.

37) При предоставлении в безвозмездное пользование гражданину, испрашивающего земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации:

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 создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами.

38) 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.

28. Договор безвозмездного пользования земельным участком для ведения садоводства, заключаемый с некоммерческой организацией, созданной гражданами, должен предусматривать обязанность этой некоммерческой организации обеспечить подготовку в отношении соответствующего земельного участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

29. Договор безвозмездного пользования земельным участком для ведения огородничества, заключаемый с некоммерческой организацией, созданной гражданами, должен предусматривать обязанность этой некоммерческой организации обеспечить подготовку в отношении соответствующего земельного участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

30. 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.

31. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 27 настоящего административного регламента.

32. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати (при ее наличии), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области 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 МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ**

33. К документам, необходимым 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 относятся:

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

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданные не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления.

Если такие документы не были представлены заявителем, уполномоченный орган запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 муниципального образования Зиминского городского муниципального образования находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, 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.

в) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

35. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов являются:

а) отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке;

б) представление неполного перечня документов, указанных в пункте 27 настоящего регламента, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

в) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 32 настоящего административного регламента.

36. В случае отказа в приеме документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа сообщает заявителю об основаниях для отказа во время приема документов. В случае отсутствия возможности у заявителя исправить несоответствие требованиям на месте, выдается уведомление об отказе.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, с которого поступили документы.

37. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 70 настоящего административного регламента.

При повторном обращении запрещается истребовать у заявителя документы и информацию, на отсутствие которых или недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов (предоставлении муниципальной услуги), за исключением случаев, перечисленных в Федеральном законе от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг.

Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, работника многофункционального центра, в том числе в случае истребования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов и информации, на отсутствие которых или недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов (предоставлении муниципальной услуги).

**Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ**

**ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

39. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) 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;

3) 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;

4) 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) 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;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

9) 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;

10) 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;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона, доступное для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы;

12) 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;

13) 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;

14) 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;

15) 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;

16) 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;

17) 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;

18) 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;

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

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

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

22) 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;

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6119E8DD32844CC3163482E7BE8C6A67912D2E02DD16C5C6BC7B33A75EsF37I) «О государственном кадастре недвижимости»;

25) 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.

26) наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность в соответствии со статьей 8 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан»:

1) с заявлением о постановке на земельный учет обратились граждане, не обладающие в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, настоящим Законом правом на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

2) заявление о постановке на земельный учет не соответствует требованиям, установленным частью 2 настоящей статьи, и (или) к заявлению о постановке на земельный учет не приложены документы, предусмотренные частью 3 настоящей статьи;

3) заявители обратились в уполномоченный орган с заявлением о постановке на земельный учет не по месту своего жительства, за исключением случаев обращения с заявлением многодетной семьи в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, уполномоченный на предоставление земельных участков в соответствии с законодательством, а также переселенцев, граждан, переселяемых из затопляемых территорий;

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

5) молодая семья, многодетная семья состоят на земельном учете в другом муниципальном образовании Иркутской области по месту жительства одного из членов семьи.

27) 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**

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

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

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

42. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством 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. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

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

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

46. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, устанавливает:

а) предмет обращения;

б) личность заявителя или его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

в) наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 35 настоящего административного регламента.

47. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, проводится в день их поступления в уполномоченный орган.

Должностное лицо уполномоченного органа осуществляет проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых документов, и вносит соответствующую информацию в журнал регистрации заявлений.

При необходимости должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, оказывает заявителю или его представителю помощь в написании заявления.

**Глава 17. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ,**

**В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, К ИНФОРМАТИВНЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ**

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 помещениям, в которых предусмотрено предоставление услуги.

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 либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

51. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были видны заявителям.

Дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривают дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля1.

При отсутствии технической возможности размещения необходимой информации обеспечивается выезд по месту жительства инвалидов.

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. Места ожидания должны соответствовать условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

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

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

57. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя.

58. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

**Глава 18. 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:

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

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

60. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

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:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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.

**Глава 19. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

64. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиям Федерального закона от 27 апреля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

65. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

66. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

67. В течение 5 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктом 33 настоящего административного регламента.

68. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получения согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

**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 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

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

а) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

б) формирование и направление межведомственных запросов в орган (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, заключение договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования;

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

**Глава 21. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления с приложением документов, указанных в пункте 27 настоящего регламента, одним из следующих способов:

а) в уполномоченный орган:

посредством личного обращения заявителя или его представителя,

посредством почтового отправления;

в электронной форме;

71. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственного за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления (получения через организации почтовой связи, с помощью средств электронной связи) в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующей информационной системе электронного управления документами уполномоченного органа.

72. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

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.

73. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 10 минут.

74. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты получения.

75. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 27 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 33 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

76. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом уполномоченного органа, принявшим указанные документы, по описи должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за подготовку документов по муниципальной услуге, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации.

77. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах, является передача заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

78. В случаях, предусмотренных пунктом 35 настоящего административного регламента, заявителю должно быть отказано в приеме к рассмотрению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

79. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 35 настоящего административного регламента.

80. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления заявления, в день его поступления (получения через организации почтовой связи, с помощью средств электронной связи) в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующей информационной системе электронного управления документами уполномоченного органа.

**Глава 22. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

81. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента.

82. Должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги в срок, не превышающий 1 рабочего дня следующего за днем регистрации поступившего заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего административного регламента, формируются и направляются межведомственные запросы:

а) в Управление Федеральной налоговой службы по Иркутской области – в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если заявителем выступает юридическое лицо, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем выступает индивидуальный предприниматель;

б) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области – в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

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

84. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 33 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

85. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](consultantplus://offline/ref=FE4AF0CF3427A82AAF077E0CE3B12B8927A1973B825A3E0C6197BD5A478298C6A2CA1DF2v2QCD) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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.

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

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия запрашиваемых документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, заявителю должно быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 39 настоящего административного регламента.

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

88. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в информационною систему электронного управления документами уполномоченного органа.

**Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

89. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом документов, предусмотренных пунктами 27 и 33 настоящего административного регламента. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает поступившие заявление и документы, предусмотренные пунктами 27, 33 настоящего административного регламента.

90. Должностное лицо уполномоченного органа осуществляет следующие действия:

а) проверяет заявление и документы на соответствие требованиям, изложенным в пункте 32 административного регламента;

б) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 39 административного регламента.

91. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента, подготавливает договор купли-продажи, договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком, постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

92. Руководитель уполномоченного органа подписывает подготовленный должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует договор купли-продажи, договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком, в журналах регистрации договоров купли-продажи, договоров аренды земельных участков, договоров безвозмездного пользования земельными участками.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, организует подписание мэром Зиминского городского муниципального образования и регистрацию управлением правовой, кадровой и организационной работы администрации Зиминского городского муниципального образования постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

93. Критерием принятия решения по результатам проведенных административных действий является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента.

94. Результатом исполнения административной процедуры является:

- регистрация проекта договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование;

- регистрация уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Глава 24. НАПРАВЛЕНИЕ (ВЫДАЧА) ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

95. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем уполномоченного органа договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

96. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня подписания руководителем уполномоченного органа, проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, регистрации постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет указанные документы почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя), либо выдает документ лично заявителю (представителю заявителя) под роспись.

97. Результатом исполнения административной процедуры является направление проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Глава 25. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ**

98. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги и документах.

99. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в уполномоченный орган об исправлении опечаток и (или ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или)ошибок).

100. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

101. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

102. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

103. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

104. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

**Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

105. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет председатель Комитета имущественных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Зиминского городского муниципального образования.

106. Сотрудник, непосредственно осуществляющий в соответствии с должностными обязанностями предоставление муниципальной услуги, несёт ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги, размещении на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://www.zimadm.ru/, достоверность и полноту сведений, представляемых в рамках оказания муниципальной услуги.

107. Руководитель уполномоченного органа несет персональную ответственность за реализацию положений настоящего административного регламента в соответствии с должностными обязанностями.

**Глава 27. 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**

108. Соблюдение ответственными должностными лицами сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

109. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения мэра Зиминского городского муниципального образования не реже одного раза в два года.

110. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения мэра Зиминского городского муниципального образования при наличии обращения заявителя или информации, поступившей из государственных органов, а также субъектов указанных в пункте 117 настоящего административного регламента.

111. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги распоряжением мэра Зиминского городского муниципального образования формируется комиссия, руководителем которой является начальник уполномоченного органа.

112. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

113. Результаты проверки оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

114. 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.

115. По результатам проведения проверок сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

116. Персональная ответственность ответственных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

**Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

117. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требование к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

 **Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА**

118. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Зиминского городского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Зиминского городского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

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, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Зиминского городского муниципального образования;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Зиминского городского муниципального образования;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

119. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме начальнику уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения начальника уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается первому заместителю мэра Зиминского городского муниципального образования.

Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления или в форме электронного документа через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.zimadm.ru/> в разделе: "Обращения граждан"/ "Виртуальная приемная", а также заявитель вправе подать письменную жалобу на личном приеме.

120. Основанием для начала процедуры обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего является поступление в администрацию Зиминского городского муниципального образования:

а) жалобы заявителя, направленной в письменной форме почтовой связью;

б) жалобы заявителя, направленной через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.zimadm.ru/>;

в) жалобы заявителя в письменной форме, поданной в ходе личного приема гражданина.

121. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию.

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих доводы заявителя

122. Запись заявителей на личный прием к начальнику уполномоченного органа осуществляется при личном обращении и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.zimadm.ru/> и информационных стендах.

При обжаловании первому заместителю мэра Зиминского городского муниципального образования решения и действия (бездействия) начальника уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалобы направляются через отдел организационной работы управления правовой, кадровой и организационной работы Зиминского городского муниципального образования.

Запись заявителей на личный прием к первому заместителю мэра Зиминского городского муниципального образования осуществляется при личном обращении и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.zimadm.ru/> и информационных стендах.

123. При обращении заявителя с жалобой срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования действий уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, а также в случае отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя - не позднее 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

124. По результатам рассмотрения жалобы мэр Зиминского городского муниципального образования или первый заместитель мэра Зиминского городского муниципального образования, принимает решение:

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами Зиминского городского муниципального образования, а также в иных формах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае принятия решения об удовлетворении жалобы мэром Зиминского городского муниципального образования или первым заместителем мэра Зиминского городского муниципального образования, организуется работа по восстановлению нарушенных прав заявителя, а также иные мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений.

125. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 124 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя, выраженному в жалобе, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

126. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления мэр Зиминского городского муниципального образования или первый заместитель мэра Зиминского городского муниципального образования, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

127. Решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение 1

к административному регламенту

«Предоставление муниципальной

услуги по предоставлению

земельных участков, расположенных

на территории Зиминского

городского муниципального

образования*,* без торгов»

Председателю Комитета имущественных отношений,

архитектуры и градостроительства администрации ЗГМО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Документы, прилагаемые к заявлению:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Согласие на обработку персональных данных

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 муниципальных 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.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Пояснительная записка к проекту правового акта**

**Наименование проекта правового акта:** Постановление администрации Зиминского городского муниципального образования «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Зиминского городского муниципального образования, без торгов» (далее также – проект постановления).

**Субъект правотворческой инициативы:** ведущий специалист земельного сектора отдела муниципальной собственности Комитета имущественных отношений архитектуры и градостроительства администрации Зиминского городского муниципального образования Трубникова А.В.

**Правовое обоснование принятия проекта правового акта:**

1. Закон Иркутской области от 28.12.2015 г. №146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан»;

2. статьи 24, 39.3, 39.9, 39.10, 39.14, 39.15, 39.16, 39.17, 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5. Постановление администрации Зиминского городского муниципального образования от 01.08.2018 № 1042 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных услуг Зиминского городского муниципального образования».

**Данный проект утверждается муниципальным правовым актом:** Проектом постановления предлагается утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги.

**Состояние законодательства в сфере правового регулирования, к которой относится проект правового акта:** Проект постановления разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Зиминского городского муниципального образования от 01.08.2018 № 1042 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных услуг Зиминского городского муниципального образования».

Социально-экономическое обоснование необходимости принятия муниципального правового акта, его цели и основные положения: административный регламент разработан в целях оптимизации и упорядочения процедур предоставления земельных участков без торгов, находящихся на территории Зиминского городского муниципального образования, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности, определяет порядок исполнения административных процедур, осуществляемых специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, принятых уполномоченным органом.

**Место будущего акта в системе действующих муниципальных правовых актов (соотношение с муниципальными правовыми актами, обладающими большей и (или) меньшей юридической силой): Нормативно-правовой акт Зиминского городского муниципального образования.** Данный проект постановления не противоречит Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу, законам и иным нормативным правовым актам области и Уставу Зиминского городского муниципального образования.

**Перечень муниципальных правовых актов, принятия, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие (издание) вносимого муниципального правового акта, включая сведения о наличии (отсутствии) необходимости увеличения (уменьшения) расходов местного бюджета:** принятие данного постановления требует внесения изменений в постановление администрации Зиминского городского муниципального образования от 21.03.2016 № 376 «Об утверждении административных регламентов», в части отмены подпункта 1.1. пункта 1, принятие данного постановления не требует увеличения (уменьшения) расходов местного бюджета.

**Сведения о дате размещения проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающего правовой статус органов местного самоуправления, их должностных лиц, или имеющего межведомственный характер, о датах начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы в отношении указанного проекта муниципального правового акта:** Проект постановления размещен на официальном сайте администрации Зиминского городского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные услуги» / Проекты административных регламентов 15.05.2019 г., срок проведения независимой экспертизы 15.05.2019 – 17.06.2019 г. Заключения независимых экспертиз на проект регламента в орган, являющийся разработчиком регламента, не поступили (поступили). Замечания учтены / не учтены.

**Сведения о дате направления проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающего правовой статус органов местного самоуправления, их должностных лиц, или имеющего межведомственный характер, в Зиминскую межрайонную прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы:** проект постановления направлен в прокуратуру 15.05.2019 г., получено заключение от 17.06.2019 г.

**Перечень органов и организаций, с которыми проект муниципального правового акта согласован; краткое изложение содержания разногласий и мотивированное мнение о них:** Проект постановления не требует согласования с иными органами и организациями.

Ведущий специалист

А.В. Трубникова