**23.01.2019г.№5**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТАПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ», БЕЗ ТОРГОВ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г.№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г.№210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг МО «Капсальское», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Капсальское» от 03.10.2013г.№41, руководствуясь Уставом муниципального образования «Капсальское», администрация муниципального образования «Капсальское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2.Постановление от 04.07.2017 №43 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете Вестник МО «Капсальское» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Капсальское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Капсальское»

А.Д. Самоваров

Приложение

к постановлению администрации муниципального

образования «Капсальское»

от 23.01.2019г.№5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ», БЕЗ ТОРГОВ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

2.Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации муниципального образования «Капсальское», при осуществлении полномочий.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются лица, имеющие право действовать без доверенности от имени садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, либо лица, уполномоченные общим собранием членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан действовать в соответствии с решением общего собрания членов такого объединения, физические лица, юридические лица, а также их представители (далее – заявители).

Правом на получение земельных участков в собственность бесплатно обладают заявители, установленные Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ), Федеральным законом от 25 октября 2011 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Законом Иркутской области от 12 марта 2009 года № 8-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан».

Правом на получение земельных участков в собственность за плату обладают заявители, установленные пунктом 2 статьи 39.3 ЗК РФ.

Правом на получение земельных участков в аренду обладают заявители в случае предоставления земельных участков, установленных пунктом 2 статьи 39.6 ЗК РФ.

Правом на получение земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование обладают заявители, установленные подпунктами 3, 4 пункта 2 статьи 39.9 ЗК РФ.

Правом на получение земельных участков в безвозмездное пользование обладают заявители, установленные пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию муниципального образования «Капсальское» (далее – уполномоченный орган).

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

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

6. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»–kapsal.ehirit.ru, официальный сайт МФЦ, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

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

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

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

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

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

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

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

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

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

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

12. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к главе администрации муниципального образования «Капсальское», руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте справочной информации.

Прием заявителей главой администрации муниципального образования «Капсальское» (руководителем уполномоченного органа) (в случае его отсутствия – уполномоченным должностным лицом) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8 (395 41) 3-00-87*.*

13. 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.

14. Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, указанный заявителем в обращении.

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

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

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»– kapsal.ehirit.ru, официальном сайте МФЦ, а также на Портале;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

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

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

5)справочная информация.

|  |
| --- |
| 17. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, справочную информацию, 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](http://www.mfc38.ru).  18. Справочная информация также подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".  Уполномоченный орган, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – kapsal.ehirit.ru, на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом.  19. К справочной информации относится следующая информация:  место нахождения и графики работы уполномоченного органа, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;  справочные телефоны уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;  адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети "Интернет". |

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Капсальское»*,* без торгов.

21. Предоставление земельных участков осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОМУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

22. Органом местного самоуправления муниципального образования «Капсальское» Иркутской области, предоставляющим муниципальную услугу, является уполномоченный орган.

23. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы МО «Капсальское» от 27.12. 2012г. №25*.*

24. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

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

Федеральная налоговая служба;

Федеральная миграционная служба;

служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области;

министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;

министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области;

служба записи актов гражданского состояния Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

правовой акт уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование (далее – правовой акт уполномоченного органа);

договор аренды земельного участка;

договор купли-продажи земельного участка;

договор безвозмездного пользования земельным участком;

решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Срок предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

проекты договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком – в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе, либо в МФЦ.

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

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

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

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

31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

32. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте уполномоченного органа, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

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

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

1) 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, в аренду;

- 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;

- предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства гражданину, подавшему заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства в собственность за плату;

- предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием 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, определенного законом Иркутской области в собственность бесплатно;

-религиозным организациям, испрашивающим земельные участки, предназначенные для осуществления сельскохозяйственного производства в аренду;

-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 в аренду;

-лицу, испрашивающему земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения, предназначенного для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения в аренду;

-Государственной компании "Российские автомобильные дороги" земельного участка, необходимого для осуществления деятельности данной Государственной компании, расположенного в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги в аренду;

- открытому акционерному обществу "Российские железные дороги" земельного участка, необходимого для осуществления деятельности данного открытого акционерного общества "Российские железные дороги", предназначенного для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования в аренду;

-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 в аренду;

-юридическому лицу, осуществляющему размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, предназначенного для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов в аренду;

- лесного участка гражданину, испрашивающему земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд в безвозмездное пользование;

- гражданину или юридическому лицу, испрашивающему земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений земельного участка, включенного 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 безвозмездное пользование.

- некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества или садоводства земельного участка, предназначенного для ведения садоводства или огородничества 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) 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) нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов.

Кроме документов предусмотренных подпунктом 1 пункта 33 настоящего административного регламента для предоставления земельного участка без проведения торгов также необходимы:

2) При предоставлении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории лицу, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в собственность за плату; при предоставлении 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 арендатору данного земельного участка в аренду; при предоставлении земельного участка, предназначенного для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур юридическому лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в аренду:

а) Договор о комплексном освоении территории.

3) При предоставлении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства членам некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства в собственность за плату:

а) Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

б) Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

в) Договор о комплексном освоении территории.

3) При предоставлении некоммерческой организации земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства в собственность за плату:

а) Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

б) Договор о комплексном освоении территории.

4) При предоставлении садового земельного участка или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ членам садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ) в собственность за плату, в аренду:

а) Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

б) Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ;

в) Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю.

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:

а) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования.

6) При предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, сооружение, собственникам здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении в собственность за плату; при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, религиозной организации, имеющей в собственности такие здания или сооружения в собственность бесплатно; при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственнику здания, сооружения, помещений в них и (или) лицу, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных [статьей 39.20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=301443&rnd=836F5823FA3672181C8E585189632E00&dst=884&fld=134) Земельного кодекса, на праве оперативного управления в аренду; при предоставлении земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства собственнику объекта незавершенного строительства в аренду; при предоставлении в безвозмездное пользование религиозной организации земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные данной религиозной организации на праве безвозмездного пользования:

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

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

в) 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.

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

7) При предоставлении юридическому лицу земельного участка, принадлежащего данному юридическому лицу 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, в аренду:

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

8) 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) Договор о развитии застроенной территории;

9) При предоставлении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее - территория садоводства или огородничества) лицу, уполномоченному на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ в общую долевую собственность бесплатно; а также при предоставлении ограниченного в обороте земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества лицу, уполномоченному на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора:

а) Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

б) Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка.

10) При предоставлении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом Иркутской области гражданину, работающему по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом Иркутской области в собственность бесплатно; в безвозмездное пользование:

а) Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

11) При предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей в случаях устанавливаемых законом Иркутской области в собственность бесплатно, в аренду:

а) Копии паспортов детей, достигших возраста 14 лет, заверенные в установленном законодательством порядке;

б) Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации.

12) При предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, устанавливаемые федеральным законом в случаях устанавливаемых федеральным законом в собственность бесплатно; при предоставлении земельных участков религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства в случаях устанавливаемых законом Иркутской области; отдельным категориям граждан, устанавливаемые законом Иркутской области в случаях устанавливаемых законом Иркутской области в собственность бесплатно:

а) Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации.

13) При предоставлении юридическому лицу земельного участка в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации в аренду:

а) Указ или распоряжение Президента Российской Федерации.

14) При предоставлении юридическому лицу земельного участка, предназначенного для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов; а также предназначенного для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов в аренду:

а) Распоряжение Правительства Российской Федерации; либо Распоряжение Губернатора Иркутской области.

15) При предоставлении юридическому лицу земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств в аренду:

а) договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств.

16) При предоставлении юридическому лицу земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения в аренду:

а) 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).

17) При предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок данный земельный участок в аренду:

а) 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».

18) 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) Договор о комплексном освоении территории;

б) Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

в) Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю.

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

а) Договор о комплексном освоении территории;

б) Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

20) При предоставлении юридическому лицу, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства стандартного жилья в аренду:

а) Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья.

21) При предоставлении юридическому лицу, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья земельного участка, предназначенного для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья в аренду:

а) Договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья.

22) При предоставлении гражданину, имеющему право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков данных земельных участков в случаях установленных федеральным законом или законом Иркутской области в аренду:

а) Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков.

23) При предоставлении гражданину, подавшему заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства земельного участка предназначенного для данных целей в аренду:

а) Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом.

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 данному гражданину или юридическому лицу:

а) соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для 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) 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) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов.

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

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

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

а) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны.

29) При предоставлении управляющей компании, привлеченной для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Иркутской области, 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 в аренду:

а) соглашение об управлении особой экономической зоной.

30) При предоставлении 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 в аренду:

а) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.

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

а) концессионное соглашение.

32)При предоставлении лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования в аренду:

а) Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования.

33) При предоставлении юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования в аренду:

а) Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.

34) При предоставлении юридическому лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом в аренду:

а) Специальный инвестиционный контракт.

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

а) Охотхозяйственное соглашение.

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

а) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект.

37) При предоставлении органу государственной власти земельного участка, необходимого для осуществления органами государственной власти своих полномочий; органу местного самоуправления земельного участка, необходимого для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий; муниципальному учреждению (бюджетному, казенному, автономному) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности данного муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного); казенному предприятию земельного участка, необходимого для осуществления деятельности данного казенного предприятия; центру исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий земельного участка, необходимого для осуществления деятельности данного центра в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование:

а) Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

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

а) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

39) При предоставлении религиозной организации земельного участка, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения в безвозмездное пользование:

а) Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения).

40) При предоставлении 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 в безвозмездное пользование:

а) Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Иркутской области или средств местного бюджета.

41) При предоставлении гражданину, испрашивающему земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности земельного участка, предназначенного для этих целей в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование:

а) Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

42) При предоставлении гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома земельного участка, на котором находится данное служебное жилое помещение в безвозмездное пользование:

а) Договор найма служебного жилого помещения.

43) При предоставлении некоммерческой организации, созданной гражданами в целях жилищного строительства земельного участка, предназначенного для жилищного строительства в безвозмездное пользование:

а) Решение о создании некоммерческой организации.

44) При предоставлении лицу, относящемуся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины земельного участка, расположенный в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенный для размещения здания, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в безвозмездное пользование:

а) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина).

45) При предоставлении лицу, с которым в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=303704&rnd=9D135B3AD2F1FDFC96C77BE797513C69) от 29 декабря 2012г.№275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=310127&rnd=9D135B3AD2F1FDFC96C77BE797513C69) от 5 апреля 2013г.№44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета земельного участка, необходимого для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с данными Федеральными [законам](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=310127&rnd=9D135B3AD2F1FDFC96C77BE797513C69)и в безвозмездное пользование:

а) Государственный контракт.

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

а) решение Иркутской области о создании некоммерческой организации.

47) При предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд:

а) Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 33 настоящего административного регламента.

38. 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 СООТВЕТСТВИИС НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯМУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИМУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

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

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

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

3) копия свидетельства о заключении брака;

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

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

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

7) копия свидетельства о регистрации по месту пребывания;

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

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

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

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

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

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

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

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

16) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемый земельный участок, расположенных на нем объектов недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

17) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

18) договор о комплексном освоении территории;

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

20) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения;

21) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

22) заключение службы по охране объектов культурного наследия;

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

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

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

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

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования «Капсальское» 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/585cf44cd76d6cfd2491e5713fd663e8e56a3831/#dst100056) Федерального закона №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=302971&rnd=76E27746B53FB71B24E9DCC838F28091&dst=290&fld=134) Федерального закона№210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

41. Отказ в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

43. Основаниями для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю (далее – возврат заявления) являются:

1) несоответствие заявления форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

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

4) наличие в [заявлении](consultantplus://offline/ref=C839F7153F79A330C083D8EA9D792A9D04F2C35F22D8FC5A0804D75D0F9473E7A03F2ADF044D6252FDCFDFkDF2B) нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз имуществу, жизни, здоровью должностного лица уполномоченного органа, а также членов его семьи.

44. Возврат заявления не является препятствием для повторного обращения заявителя.

45. 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 образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

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, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением нестационарных торговых объектов, размещение которых осуществляется на основании схемы размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6119E8DD32844CC3163482E7BE8C6A67912D2806DF1EC5C6BC7B33A75EsF37I) от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и рекламных конструкций, размещение которых осуществляются на основании договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6119E8DD32844CC3163482E7BE8C6A67912D2801DC1AC5C6BC7B33A75EsF37I) от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе» и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением нестационарных торговых объектов, размещение которых осуществляется на основании схемы размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6119E8DD32844CC3163482E7BE8C6A67912D2806DF1EC5C6BC7B33A75EsF37I) от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и рекламных конструкций, размещение которых осуществляются на основании договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6119E8DD32844CC3163482E7BE8C6A67912D2801DC1AC5C6BC7B33A75EsF37I) от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе», 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 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 садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер земельного участка, находящегося муниципальной собственности, являющегося предметом договора безвозмездного пользования, заключаемого с садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом, не может превышать площадь, рассчитанную как сумма площади земельных участков, которые будут образованы для предоставления членам садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, и площади земельных участков общего назначения.

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 Иркутской области 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 государственной регистрации 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)с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), утвержденного Федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Иркутской области Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального образования «Капсальское» обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лица, являющееся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами; являющиеся участниками соглашений о разделе продукции; осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; являющиеся в порядке, установленном [законодательством](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=312189&rnd=9D135B3AD2F1FDFC96C77BE797513C69&dst=100030&fld=134) Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

26.1) наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов предусмотренных частью 3 статьи 83 Закона Иркутской области от 21.12.2006 года №99-ОЗ «Об отдельных вопросах использования и охраны земель в Иркутской области»:

1) земельный участок, указанный в заявлении о предоставлении земельного участка, включен в перечень земельных участков, формируемый в целях предоставления таких земельных участков гражданам имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти Иркутской области Российской Федерации; иным отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными [законами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304292&rnd=9D135B3AD2F1FDFC96C77BE797513C69&dst=60&fld=134), отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами Иркутской области Российской Федерации в собственность бесплатно.

2) здание, сооружение фактически расположено полностью либо частично вне границ земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, в случае, предусмотренном статьей 39.20 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

3) назначение объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка, не соответствует разрешенному использованию такого земельного участка в случае предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.20 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004).

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 ИОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ(ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

45.1. 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 ВЗИМАНИЯГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙУСЛУГИ

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

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

46.1.В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗАПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ ИОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

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

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

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

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

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

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

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ,

В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

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

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

54. 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 «Капсальское», 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИИ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

63. 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.

64. 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 государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

66. 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.

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

68. Заявителю посредством Портала, МФЦ, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

70. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, в том числе Портала, МФЦ, в полном объеме, в любом МФЦ, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=302971&dst=244&fld=134) Федерального закона №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУИ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

71. Прием заявлений на оказание и получение результатов предоставления услуг возможны в любом многофункциональном центре в пределах территории Российской Федерации по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

72. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует [электронную подпись](garantF1://12084522.21) в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной [электронной подписи](garantF1://12084522.21), устанавливается в соответствии с законодательством.

73. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пункте39настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

74. 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.

75. В течение 5 календарных дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пункте 33 настоящего административного регламента.

76. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение 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 СРОКИВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯК ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯАДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

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

б) возврат заявления (в течение 7 календарных дней со дня окончания рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления);

в) формирование и направление межведомственных запросов (в течение 2 календарных дней со дня окончания рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления);

г) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, заключение договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в течение 1 календарного дня с момента получения ответов на межведомственные запросы).

78. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении №2 к настоящему административному регламенту.

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

79. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления с приложением документов одним из следующих способов:

а) в уполномоченный орган:

посредством личного обращения заявителя,

посредством почтового отправления;

в электронной форме;

б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя.

80. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления (получения через организации почтовой связи, с помощью средств электронной связи) в журнале регистрации входящей корреспонденции.

81. 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.

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

83. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

84. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления опись направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

85. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа или МФЦ, 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 подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 33 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 39 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

86. 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.

87. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления о принятии решения о предоставлении земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Капсальское», без торгов является передача заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме является регистрация заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции и подпись должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подтверждающая передачу ему заявления и прилагаемых к нему документов.

Глава 23. ВОЗВРАТ ЗАЯВЛЕНИЯ

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

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

90. При наличии оснований для возврата, указанных в пункте 43 настоящего административного регламента должностное лицо уполномоченного органа в течение 7 календарных дней со дня окончания рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления готовит и направляет уведомление о возврате заявления с указанием причины возврата.

91. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка возвращает это заявление заявителю с указанием причины возврата заявления.

92. В случае возврата заявления, поданного через организации почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 10 календарных дней со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление о возврате заявления с указанием причин.

93. В случае возврата заявления, поданного в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа, в случае согласия заявителя, устно доводит до заявителя сведения о возможности возврата заявления.

94. В случае возврата заявления, поданного в форме электронного документа, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней со дня получения заявления, поданного в форме электронного документа, направляется уведомление о возврате заявления на адрес электронной почты, с которого поступило заявление о предоставлении земельного участка.

В случае возврата заявления, поданного через МФЦ, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня после принятия решения о возврате заявления, направляет уведомление в МФЦ. МФЦ в течение 1 рабочего дня с момента получения информирует заявителя.

95. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления и самого заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме является регистрация уведомления о возврате заявления в журнале исходящей корреспонденции.

Глава 24. Формирование и направление Межведомственных запросов В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

97. 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 33настоящего административного регламента, формируются и направляются межведомственные запросы:

в Федеральную миграционную службу – в целях получения копии свидетельства о регистрации по месту пребывания;

в министерство социального развития, опеки и попечительства– в целях получения:

копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

информации о праве заявителя на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

в министерство строительства, дорожного хозяйства– в целях получения копий:

договора передачи жилого помещения в собственность из специального жилищного фонда или договора социального найма жилого помещения;

договора о предоставлении жилого помещения из специального жилищного фонда в собственность;

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

соглашения о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемое строение;

соглашения о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок.

в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области – в целях получения справки о том, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

в Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» – в целях получения:

выписки из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастрового паспорта либо кадастровой выписки;

сведений о земельном участке, составляющем территорию некоммерческого объединения, содержащихся в ЕГРП;

в Управление федеральной налоговой службы – в целях получения сведений о некоммерческом объединении, содержащихся в ЕГРЮЛ.

в службу записи актов гражданского состояния Иркутской области – в целях получения свидетельств о регистрации актов гражданского состояния.

98. Уполномоченным органом формируются и направляются межведомственные запросы для получения сведений об отнесении испрашиваемого земельного участка к землям, ограниченным в обороте в:

службу по охране объектов культурного наследия – в целях получения сведений о нахождении земельного участка в зоне охраны объектов культурного наследия;

территориальный отдел водных ресурсов Енисейского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации – в целях получения сведений о нахождении земельного участка в границах водоохранной зоны, в пределах береговой полосы.

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

100. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 39 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

101. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 39 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.

102. 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 или его представителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 45 настоящего административного регламента.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней со дня поступления информации об отсутствии необходимых сведений подготавливает и направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.

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

104. 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 входящей корреспонденции.

104.1 Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие (отсутствие) запрашиваемых документов по запрашиваемой тематике в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

Глава 25. принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, заключениедоговоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

105. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа документов, указанных в пунктах 33 и 39 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

107. В отказе в предоставлении земельного участка должны быть указаны все основания отказа.

108. Проекты договоров, направленные заявителю должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

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

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

110.Способом фиксации результата административной процедуры является правовой акт об отказе в предоставлении земельного участка; о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование; заключение договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного пользования земельным участком и их регистрация в журнале исходящей корреспонденции.

110.1. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента.

Глава 25.1. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОКВ ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙУСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

111. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в уполномоченный орган в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

111.1. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

111.2. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

111.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

111.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

111.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

111.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация направленных заявителю документов в журнале исходящей корреспонденции.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗАСОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

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

113. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

113.1. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ИВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

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

116. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами уполномоченного органа порядка предоставления муниципальной услуги).

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

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

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

120. 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.

121. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа.

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

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

123. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

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

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

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

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

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

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

126. Информацию, указанную в пункте 125 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в справочной информации, в том числе на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯРЕШЕНИЙ 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 ЛИЦУПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

129. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

130. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию муниципального образования «Капсальское» с жалобой на решение и действие (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

131. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

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

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»-nn.ehirit.ru

в) посредством Портала.

131.1 Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в Федеральном законе №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления муниципального образования «Капсальское»*,* настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», а также настоящим административным регламентом;

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

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

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

и) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

к) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) Федерального закона№210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

а) лично по адресу: 669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, с. Капсал, ул. Центральная, 14; телефон: 8 (395 41) 3-00-87;

б) через организации почтовой связи;

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

электронная почта: [ad.capsal2011@yandex.ru](mailto:ad.capsal2011@yandex.ru);

официальный сайт уполномоченного органа: kapsal.ehirit.ru;

посредством Портала;

г) через МФЦ.

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

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

134. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в администрации муниципального образования «Капсальское» осуществляет глава администрации муниципального образования «Капсальское» в случае его отсутствия – уполномоченное должностное лицо администрации муниципального образования «Капсальское».

135. Прием заинтересованных лиц главой администрации муниципального образования «Капсальское» проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону:8 (395 41) 3-00-87.

136. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

137. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

138. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

139. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

139.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

140. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, руководитель уполномоченного органа оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 рабочих дней.

141. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления муниципального образования «Капсальское»;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

142. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 141 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

143. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, многофункциональным центром либо организацией, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

з) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

144. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

145. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

147. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченного органа);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Глава муниципального образования

«Капсальское»

А.Д.Самоваров

Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Капсальское», без торгов»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | Лист N \_\_ | | | | Всего листов \_\_ |
| Заявление  (наименование уполномоченного органа) | | | | | 2. | | 2.1 Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_  2.2.количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_  2.3.количество прилагаемых документов\_\_\_  в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_, копиях \_\_\_  2.4.подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.5. дата "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г., время \_\_ ч., \_\_ мин. | | | | | | | | |
| 3. | **Прошу предоставить земельный участок** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Кадастровый номер земельного участка | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | Адрес (местоположение): | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
|  | Площадь | | | | |  | | | | | | | | | |
| 4. | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Цель использования земельного участка: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Способ получения документов (в том числе уведомления о приостановлении рассмотрения заявления, сообщения об отказе в предоставлении земельного участка): | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Лично | | | | | | | | | | | | | |
|  | Почтовым отправлением по адресу: | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | | | | | | | |
| 8. | Заявитель: | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | физическое лицо: | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | фамилия: | | | | | | | имя  (полностью): | | | | отчество  (полностью): | | |
|  |  |  | | | | | | |  | | | |  | | |
|  |  | документ, удостоверяющий личность: | | вид: | | | | | серия: | | | | номер: | | |
|  |  |  | | | | |  | | | |  | | |
|  |  | дата выдачи: | | | | | кем выдан: | | | | | | |
|  |  | «\_\_\_» \_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | |  | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | |
|  |  | Место жительства | |  | | | | | | | | | | | |
|  |  | почтовый адрес: | | | | | | | телефон для связи: | | | | | адрес электронной почты: | |
|  |  |  | | | | |  | |
|  |  |
|  |  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | юридическое лицо: | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | полное наименование: |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | ОГРН: | | | | | | ИНН: | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | страна регистрации (инкорпорации): | | | | | | дата регистрации: | | | | | | номер регистрации: | |
|  |  |  | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | | |  | |
|  |  |  | | | | | |
|  |  | Место нахождения | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | почтовый адрес: | | | | | | телефон для связи: | | | | | | адрес электронной почты: | |
|  |  |  | | | | | |  | | | | | |  | |
|  |  |  | | | | | |
|  |  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | Документы, прилагаемые к заявлению: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | | | | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | Примечание: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги. | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | Настоящим также подтверждаю, что:  сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;  документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны. | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | Подпись (Инициалы, фамилия – для физического лица  Должность, инициалы, фамилия, печать – для  юридических лиц) | | | | | | | | | | | Дата | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | |

Приложение №2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Капсальское», без торгов»

**БЛОК-СХЕМА**

**по предоставлению земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Капсальское», без торгов**

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

(в течение 10 минут)

Рассмотрение документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления (в течение 2 календарных дней со дня регистрации заявления и документов)

При отсутствии оснований для возврата заявления формирование и направление межведомственных запросов

(в течение 2 календарных дней со дня окончания рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления)

Подготовка и направление уведомления о возврате заявления и самого заявления при наличии оснований для возврата заявления,

(в течение 7 календарных дней со дня окончания рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления)

Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заключении договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования

(в течение 1 календарного дня с момента получения ответов на межведомственные запросы)

Подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного пользования земельным участком,  
(в течение 19 календарных дней)

Подготовка отказа в предоставлении земельного участка и направление письма уполномоченного органа об отказе заявителю по адресу, указанному в его заявлении о предоставлении земельного участка

(в течение 3 или 19 календарных дней в соответствии с настоящим административным регламентом)

Подготовка проекта правового акта о предоставлении земельного участка и направление его заявителю

(в течение 3 или 19 календарных дней в соответствии с настоящим административным регламентом)

Проекты договоров, направленные заявителю должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Капсальское», без торгов»

РАСПИСКА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Должностным лицом уполномоченного органа

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

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года приняты следующие документы для принятия решения о предоставлении земельного участка без торгов, местоположение (адрес) которого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(заявитель)

Порядковый номер записи в журнале регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(контактная информация и способы обращения, по которым заявитель может узнать о ходе рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения)

Подпись должностного лица уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_