УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Киренского городского поселения

от «21» марта 2016 года
№ 92

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ КИРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Киренского муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства»(далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышение качества ее исполнения, создание условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Круг заявителей

2. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются физические лица, а также их представители (далее – заявитель).

Правом на получение земельных участков в собственность бесплатно обладают заявители:

1. удостоенные звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, Героя Социалистического Труда;
2. являющиеся полными кавалерами ордена Славы, полными кавалерами ордена Трудовой Славы;
3. награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» I, II, III, IV степени;
4. имеющие право на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

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

6) зарегистрированные по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального района в течение 5 лет подряд до даты подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, основное место работы которых находится на территории муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах и организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры;

7) многодетные семьи, состоящие 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;

8) состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и являющиеся:

ветеранами Великой Отечественной войны;

ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств;

инвалидами, имеющими I, II группу инвалидности, детьми-инвалидами;

реабилитированными;

работниками государственныхили муниципальных учреждений, для которых учреждение является основным местом работы и имеющими непрерывный стаж работы в этом учреждении не менее 3 лет;

молодыми родителями неполной семьи, не достигшими возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка;

одним изсупругов, не достигших возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, в случае, если оба супруга в установленном порядке состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

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

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

11) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на объекты недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в целях реализации Закона № 76-ОЗ;

12) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемое строение в целях реализации Закона№ 29-ОЗ;

13) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок в целях реализации Закона№ 29-ОЗ.

Глава 3. Требования к порядку информирования

о предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявители обращаются в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Киренского городского поселения (далее – ОУМИ).

4. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает сведения:

Об администрации Киренского городского поселения, об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Киренского городского поселения, структурных подразделениях администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), осуществляющих предоставление данной муниципальной услуги;

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

о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требованиях к оформлению указанных документов;

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о результате предоставления муниципальной услуги;

об исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о порядке направления (выдачи) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

о требованиях к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) достоверность предоставляемой информации;

г) четкость в изложении информации;

д) удобство и доступность получения информации;

е) оперативность предоставления информации;

ж) полнота информирования.

6. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Киренского городского поселения, в том числе при обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении ОУМИ, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Киренского городского поселения.

7. Должностные лица ОУМИ, осуществляющие предоставление информации о муниципальной услуге, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц ОУМИ.

8. При обращении заявителя посредством телефонной связи должностные лица ОУМИ подробно, в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании ОУМИ, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица ОУМИ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо ОУМИ или заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Письменные обращения о представлении информации, указанной в пункте 4 Административного регламента, направленные посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, рассматриваются должностными лицами ОУМИ в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию Киренского городского поселения (до 16:00). При поступлении обращения после 16:00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Ответ на письменное обращение направляется посредством почтовой либо электронной связи в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им письменном обращении.

10. На информационных стендах в помещении ОУМИ, предназначенном для приема документов, помимо информации, указанной в пункте 4 Административного регламента, размещаются образцы оформления заявлений, используемых при предоставлении муниципальной услуги, а также полный текст Административного регламента с приложениями.

11. В сети «Интернет» помимо информации, указанной в пункте 4 Административного регламента, размещаются извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги, а также полный текст Административного регламента с приложениями.

12. Информация об администрации Киренского городского поселения:

а) местонахождение: Иркутская область, г. Киренск, ул. Красноармейская, 5;

б) график (режим) работы: понедельник – пятница: с 9-00 до 13-00 часов, с 14-00 до 18-00 часов;

в) почтовый адрес: 666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Красноармейская, 5;

г) адрес электронной почты: gorod-kirensk.ru;

д) официальный сайт: http:// gorod-kirensk.ru.

13. Информация об отделе по управлению муниципальным имуществом:

а) местонахождение: Иркутская область, г. Киренск, ул. Коммунистическая, 14;

б) график (режим) работы: понедельник: с 08-30 до 13-00 часов, с 14-00 до 17-30 часов; вторник – пятница: с 08-30 до 13-00 часов, с 14-00 до 16-30 часов;

в) почтовый адрес: 666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Красноармейская, 5;

г) адрес электронной почты: gorod-kirensk.ru;

д) официальный сайт: http:// gorod-kirensk.ru.

е) телефоны: приемная: (39568) 4-43-50, факс: (39568) 4-43-50, отдел по управлению муниципальным имуществом: (39568)4-40-60, 4-35-66;

ж) прием заявлений:

Иркутская область, г. Киренск, ул. Коммунистическая, 14, 2 этаж.

14. График (режим) приема заявителей:

Понедельник, четверг: с 9-00 до 13-00 часов, с 14-00 до 16-00 часов.

14. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом ОУМИ, он может обратиться заместителю Главы администрации по экономике, финансам и социальным вопросам в соответствии с графиком приема заявителей.

15. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

16. Под муниципальной услугой в Административном регламенте понимается предоставление земельных участков, расположенных на территории Киренского муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства.

Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно осуществляется в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.

Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в аренду осуществляется в порядке, предусмотренном разделом IV Административного регламента.

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего МУНИЦИПАЛЬНУЮ услугу

17. Исполнительным органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Киренского городского поселения.

В предоставлении муниципальной услуги участвует ОУМИ, который организует рассмотрение документов по предоставлению земельных участков, обеспечивает подготовку проекта распоряжения администрации Киренского городского поселения о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, в аренду, принимает решения об отказе в предоставлении земельных участков, заключает договоры аренды земельных участков.

18. При предоставлении муниципальной услуги ОУМИ осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной миграционной службой, министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, министерством строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

19. При предоставлении муниципальной услуги запрещается 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 Правительством Иркутской области.

Глава 6. Описание результата предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

20. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение администрации Киренского городского поселения предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

договор аренды земельного участка;

решение администрации Киренского городского поселения об отказе в предоставлении земельного участка.

Глава 7. Срок предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги, срок приостановления предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

21. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) при предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно составляет 66 календарных дней и включает в себя:

принятие решения о возможности предоставления земельного участка, расположенного на территории Киренского муниципального образования, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительствав собственность бесплатно либо отказ в предоставлении земельного участка, а также направление (выдача) извещения заявителю о возможности предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка с обоснованием причин такого отказа – в течение 45 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в администрации Киренского городского поселения;

принятие решения о предоставлении земельного участка – в течение 14 календарных дней со дня получения кадастрового паспорта земельного участка либо письменной информации о постановке земельного участка на кадастровый учет;

2) при предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в аренду составляет 79 календарных дней и включает в себя:

принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или прав на заключение договора аренды земельного участка либо размещение сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка в газете «Ленские зори», а также на официальном сайте Правительства Иркутской области – в течение 14 календарных дней со дня приема заявления администрацией;

направление (выдача) заявителю извещения о проведении аукциона по продаже земельного участка или прав на заключение договора аренды земельного участка либо о размещении сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка – в течение 2 рабочих дней со дня опубликования сообщения о приеме заявлений в газете «Ленские зори»;

принятие решения о предоставлении земельного участка заявителю в аренду – в течение 14 календарных дней со дня истечения месячного срока опубликования сообщения о приеме заявлений, в случае не поступления со дня опубликования сообщения иных заявлений.

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

копия решения администрации Киренского городского поселения о предоставлении земельного участка – в течение 7 календарных дней со дня принятия решения;

письмо администрации Киренского городского поселения об отказе в предоставлении земельного участка – в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

проект договора аренды земельного участка – в течение 14 календарных дней со дня постановки на кадастровый учет земельного участка.

23. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на период обеспечения выполнения работ в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о земельном участке, а также осуществление государственного кадастрового учета земельного участка.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

24. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с положениями:

а) Земельного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);

б) Градостроительного кодекса Российской Федерации (Российская газета, 2004, № 290);

в) Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

г) Федерального закона от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» (Собрание законодательства Российской Федерации 1997 № 3, ст. 349);

д) Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148);

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

ж) Закона Иркутской области от 21 декабря 2006 года № 99-оз
«Об отдельных вопросах использования и охраны земель в Иркутской области» (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 2007, № 27, т. 1);

з) Закона Иркутской области от 12 марта 2009 года № 8-оз
«О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2009, № 7, т. 1);

и) указа Губернатора Иркутской области от 29 сентября 2009 года № 145/85-уг «Об утверждении Положения о Земельной комиссии при Губернаторе Иркутской области» (Областная, 2009, № 130);

к) постановления администрации Иркутской области от 12 сентября 2008 года № 254-па «Об утверждении границ зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории города Иркутска, режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах данных зон» (Областная, 2008, № 112);

л) постановления Правительства Иркутской области
от 18 декабря 2009 года № 364/143-пп «Об утверждении Положения о предоставлении земельных участков, находящихся на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства» (Областная, 2009, № 146) (далее – Положение);

м) постановления Правительства Иркутской области от 5 июля 2012 года № 381-пп «О Регламенте Правительства Иркутской области» (Областная, 2012, № 77) (далее – Регламент);

н) постановления Правительства Иркутской области
от 9 августа 2012 года № 427-пп «О перечне случаев предоставления земельных участков исключительно на торгах» (Областная, 2012, № 91);

о) постановления Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми  и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, и Порядка определения размера платы за их оказание» (Областная, 2012, № 12);

п) постановления Правительства Иркутской области от 17 июня 2013 года № 228-пп «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Иркутской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области» (Областная, 2013, № 79);

р) распоряжения Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» (Областная, 2012, № 127);

с) постановления Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, 2012, № 115);

т) постановления Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» (Областная, 2012, № 65);

у) постановления администрации Иркутской области от 31 июля 2008года№ 213-па «Об утверждении Положения о порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (Областная, 2008 № 98(373).

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 предоставлению заявителем

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

1) при предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно:

заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление – в случае подачи заявления представителем заявителя;

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

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

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

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, – для инвалидов, имеющих I, II группу инвалидности, и детей-инвалидов;

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

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

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;

копия свидетельства о заключении брака, а также копия паспорта второго супруга– для одного из супругов, не достигшего возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, в случае, если оба супруга в установленном порядке состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

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

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

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 достигшихвозраста18 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, место жительства которых находится в Иркутской области (далее – многодетная семья).

2) при предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в аренду:

заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

копияпаспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление – в случае подачи заявления представителем заявителя.

26. ОУМИ не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 25 Административного регламента.

27. Документы, представляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:

должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

не должны быть исполнены карандашом;

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

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

28. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления при предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

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

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

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

копия свидетельства о регистрации по месту пребывания;

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

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

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

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

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

кадастровый паспорт земельного участка.

29. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную 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 от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

30. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – отказ в приеме документов) являются:

представление неполного пакета документов,предусмотренного пунктом 25 Административного регламента;

с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз имуществу, жизни, здоровью должностного лица администрации Киренского городского поселения, ОУМИ, а также членов его семьи.

31. В случае отказа в приеме документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, администрация не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.

32. В случае отказа в приеме документов, поданных в ОУМИ путем личного обращения, должностное лицо ОУМИ в случае согласия заявителя устно доводит до сведения заявителя основания отказа в приеме документов. По просьбе заявителя должностное лицо ОУМИ выдает заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

33. В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявка и документы.

34. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, указанном в пунктах59, 75 Административного регламента.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

35. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются необходимость выполнения заявителем работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о земельном участке, а также осуществление государственного кадастрового учета земельного участка.

36. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность в соответствии с пунктом 4 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе:

изъятие испрашиваемого земельного участка из оборота;

установленный федеральным законом запрет на приватизацию земельных участков;

резервирование земель для государственных или муниципальных нужд;

2) использование испрашиваемого земельного участка для строительства объекта недвижимости не соответствует документам территориального планирования, градостроительному регламенту;

3) до дня подачи заявителем в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о распоряжении им иным способом, предусмотренным законодательством;

4) до момента подачи заявления заявителем поступило заявление иного лица о выборе данного земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта или заявление о предоставлении данного земельного участка при наличии возможности предоставления земельного участка указанному лицу без проведения торгов;

5) наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность в соответствии с пунктом 4 части 4 статьи 3(2), статьёй 4 Закона Иркутской области от 12 марта 2009 года № 8-оз
«О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан».

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями,участвующими в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

37. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, к услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, относится выдача доверенности, удостоверяющей полномочия представителей заявителя, необходимой для осуществления действия от имени заявителя.

Для получения доверенности, удостоверяющей полномочия представителей заявителя, заявитель обращается к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).

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

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

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

39. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимается в соответствии с законодательством.

Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги и при получении результата предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

40. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в ОУМИ для представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги, в том числе в электронной форме

41. Срок регистрации представленных в администрацию Киренского городского (далее - администрация) поселения документов при непосредственном обращении заявителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации федеральной почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

При получении администрацией документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их регистрацию путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения и оформляет расписку в получении администрации указанных документов в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки выдается заявителю в день получения администрацией документов при непосредственном обращении заявителя в администрацию, либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или через сеть «Интернет» при поступлении документов в администрацию соответственно через организации федеральной почтовой связи или через сеть «Интернет», второй – приобщается к представленным в администрацию документам.

Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16:00). При поступлении документов после 16:00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется МУНИЦИПАЛЬНАЯ услуга

42. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации Киренского городского поселения.

Вход в здание администрации, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуется пандусом для лиц с ограниченными физическими возможностями.

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

44. Прием заявителя либо его представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах ОУМИ.

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

46. Каждое рабочее место должностных лиц ОУМИ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

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

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

49. Заявителю, явившемуся для предоставления муниципальной услуги в ОУМИ лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Глава 19. Показатели доступности и качества МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

50. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления услуги, их транспортной доступности, возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации Киренского городского поселения, ОУМИ, а также должностных лиц администрации Киренского городского поселения.

51. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

52. Взаимодействие заявителя с должностными лицами ОУМИ при предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при подаче запроса и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги – 1 раз;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – 1 раз.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги в электронной форме

53. Возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ предусмотрена.

При обращении заявителя в МФЦ передача заявлений в администрацию Киренского городского поселения обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Киренского городского поселения.

54. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид».

55. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявители используют электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

56. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЙ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО

Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

57. **Предоставление земельных участков** для индивидуального жилищного строительства **в собственность бесплатно** включает в себя следующие административные процедуры:

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

б) формирование и направление межведомственных запросов;

в) рассмотрение заявления и документов о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

г)принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

58. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 3 к Административному регламенту.

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

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Киренского городского поселения заявления по форме согласно [Приложению 1](#Par453) к Административному регламенту с приложением к нему документов, указанных в пункте 25 Административного регламента одним из следующих способов:

путем личного обращения заявителя в ОУМИ;

через организации федеральной почтовой связи;

через МФЦ;

в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, которые передаются с использованием сети «Интернет» путем направления документов на адрес электронной почты администрации.

60. При поступлении в администрацию заявления с приложением документов, перечисленных в пункте 25 Административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов осуществляет их регистрацию в порядке, предусмотренном пунктом 41 Административного регламента, либо отказывает в принятии заявления при наличии оснований, указанных в пункте 30Административного регламента.

61. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов или отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 30 Административного регламента.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов

62. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом ОУМИ, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 28 Административного регламента, должностным лицом ОУМИ, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 25 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 Иркутской области – 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 Иркутской области – в целях получения копий:

договора передачи жилого помещения в собственность из специального жилищного фонда Иркутской области 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.

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

64. Органы, указанные в пункте 18 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления запросов осуществляют подготовку и направление в администрацию ответов на запросы.

65. Результатом исполнения административной процедуры является получение ОУМИ документов, указанных в пункте 28 Административного регламента.

Глава 24. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ О предоставлении земельного участка В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО

66. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом ОУМИ документов, указанных в пунктах 25, 28Административного регламента.

67. Должностное лицо ОУМИ, ответственное за рассмотрение документов и принятие решения, в течение 45 календарных дней со дня поступления в ОУМИ соответствующего заявления рассматривает документы, указанные в пунктах 25, 28 Административного регламента, обеспечивает их рассмотрение Земельной комиссией и направляет заявителю извещение о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно либо решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно почтовым отправлением в адрес заявителя либо выдает его заявителю под роспись.

При отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно многодетной семье, многодетная семья принимается на учет, предусмотренный статьей 3(3) Закона Иркутской области от 12 марта 2009 года № 8-оз «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан».

68. Результатом исполнения административной процедуры является направление должностным лицом ОУМИ извещения о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Многодетной семье одновременно с решением об отказе в предоставлении земельного участка направляется уведомление о принятии заявителей на учет.

Глава 25. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственностЬ бесплатно

69. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом ОУМИ, ответственным за рассмотрение документов, кадастрового паспорта земельного участка либо письменной информации о постановке земельного участка на кадастровый учет.

Если кадастровый паспорт земельного участка не был представлен, ОУМИ запрашивает кадастровый паспорт земельного участка (его копию, сведения, содержащиеся в нем) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

70. Должностное лицо ОУМИ, ответственное за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта постановления администрации Киренского городского поселения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, обеспечивает его согласование и подписание в течение 14 календарных дней с момента предоставления (получения) кадастрового паспорта земельного участка.

71. Должностное лицо ОУМИ, ответственное за выдачу (направление) заявителю копии решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в течение 7 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, направляет копию указанного решения почтовым отправлением в адрес заявителя либо выдает ее заявителю под роспись.

72. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Раздел IV. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЙ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В АРЕНДУ

Глава 26. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

73. Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в аренду включает в себя следующие административные процедуры:

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

б) рассмотрение заявления и документов о предоставлении земельного участка в аренду;

в) принятие решения о предоставлении земельного участка;

г) направление (выдача) заявителям проекта договора аренды земельного участка.

74. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 4 к Административному регламенту.

Глава 27. Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих предоставлению заявителем

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОУМИ заявления по форме согласно [Приложению 2](#Par453) к Административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

путем личного обращения заявителя в ОУМИ;

через организации федеральной почтовой связи;

через МФЦ;

в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, которые передаются с использованием сети «Интернет» путем направления документов на адрес электронной почты администрации.

76. При поступлении в администрацию Киренского городского поселения заявления с приложением документов, перечисленных в пункте 25 Административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их регистрацию в порядке, предусмотренном пунктом 41 Административного регламента, либо отказывает в принятии заявления при наличии оснований, указанных в пункте 30 Административного регламента.

77. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов или отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 30Административного регламента.

Глава 28. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

 О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В АРЕНДУ

78. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом ОУМИ заявления и документов, указанных в пункте 25 Административного регламента.

79. Должностное лицо ОУМИ, ответственное за подготовку соответствующего решения, в течение 14 календарных дней со дня предоставления заявления обеспечивает их рассмотрение Земельной комиссией и:

готовит решение (письмо) о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка;

публикует сообщение о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка в газете «Ленские зори», а также размещает сообщение о приеме указанных заявлений на официальном сайте Правительства Иркутской области;

готовит письмо об отказе в предоставлении земельного участка в аренду в случаях, предусмотренных частями 1-4 пункта 36 Административного регламента.

80. Должностное лицо ОУМИ, ответственное за выдачу (направление) заявителю решения, в течение 2 рабочих дней со дня приятия соответствующего решения направляет его почтовым отправлением в адрес заявителя либо выдает его заявителю под роспись.

81. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю соответствующего решения.

Глава 30. Принятие решения о предоставлении

 земельного участка

82. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом ОУМИ, ответственным за подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка, в случае предусмотренном пунктом 31 Положения, заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, указанных в пункте 25 Административного регламента.

83. Должностное лицо ОУМИ, ответственное за подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка, осуществляет подготовку проекта решения администрации Киренского городского поселения о предоставлении земельного участка, обеспечивает его согласование и подписание в течение 14 календарных дней по истечении месяца со дня опубликования сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка.

84. Должностное лицо ОУМИ, ответственное за выдачу (направление) заявителю копии решения о предоставлении земельного участка, в течение 7 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка, направляет копию указанного решения почтовым отправлением в адрес заявителя либо выдает ее заявителю под роспись.

85. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении земельного участка.

Глава 31. НАПРАВЛЕНИЕ (ВЫДАЧА) ЗАЯВИТЕЛЮ ПРОЕКТА ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ

86. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом ОУМИ, ответственным за подготовку и направление договора аренды земельного участка, кадастрового паспорта земельного участка либо письменной информации о постановке земельного участка на кадастровый учет.

87. Если кадастровый паспорт земельного участка не был представлен, ОУМИ запрашивает кадастровый паспорт земельного участка (его копию, сведения, содержащиеся в нем) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

88. Должностное лицо ОУМИ, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги:

в течение 2 рабочих дней со дня получения кадастрового паспорта осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка, обеспечивает согласование проекта договора аренды земельных участков;

в течение 2 рабочих дней со дня согласования проекта договора аренды земельных участков, проекта договора безвозмездного срочного пользования земельного участка обеспечивает подписание соответствующего проекта договора Главой Киренского муниципального образования;

в течение 3 рабочих дней со дня подписания Министром проекта договора аренды земельным участком направляет заявителю договор аренды земельным участком посредством почтового отправления с уведомлением о вручении заявителю (с предложением об их заключении) или представителю заявителя, либо выдает под роспись.

89. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю проекта договора аренды земельным участком.

Раздел V. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 35. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

90. 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.

91. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами ОУМИ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем Главы администрации по экономике, финансам и социальным вопросам путем рассмотрения отчетов должностных лиц ОУМИ, а также рассмотрения жалоб заинтересованных лиц..

92. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава

Киренского муниципального образования В.П. Слукин

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Киренского муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства»

Главе администрации Киренского городского поселения

В.П. Слукину

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

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

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

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

Паспорт (серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан (когда и кем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата и место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок, расположенный на территории Киренского муниципального образования, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для строительства индивидуального жилого дома в собственность бесплатно, примерная схема расположения земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(правовое основание предоставления земельного участка бесплатно и отношение к категории граждан, имеющих право на бесплатное предоставление)

К заявлению прилагаются:

а)

б)

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

 (подпись)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Киренского муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства»

Главе администрации Киренского городского поселения

В.П. Слукину

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

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

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

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

Паспорт (серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан (когда и кем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата и место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок, расположенный на территории Киренского муниципального образования, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для строительства индивидуального жилого дома в аренду сроком на \_\_\_\_\_\_\_ лет,

примерная схема расположения земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются:

а)

б)

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

 (подпись)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Киренского муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Киренского муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства»

в собственность бесплатно

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

(в течение 1 календарного дня)

Формирование и направление межведомственных запросов

(в течение 2 календарных дней со дня регистрации заявления и документов)

Направление извещения о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка

(в течение 45 календарных дней со дня регистрации заявления и документов)

Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

(в течение 14 календарных дней со дня предоставления документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о земельном участке)

Выдача (направление) заявителю копии решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

(в течение 7 календарных дней со дня принятия решения)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Киренского муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Киренского муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства»

в аренду

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

(в течение одного дня)

Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или прав на заключение договора аренды земельного участка либо публикация сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка без проведения аукциона

(в течение 14 календарных дней со дня регистрации заявления и документов)

Принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду по итогам публикации сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка

(в течение 14 календарных дней со дня истечения месячного срока опубликования сообщения о приеме заявлений в газете «Ленские зори»)

Подготовка и заключение договора аренды земельного участка

(в течение 14 календарных дней со дня государственного кадастрового учета сведения о земельном участке)