

# Муниципальный вестник

Муниципального образования «Катангский район»

ОФИЦИАЛЬНАЯ информация

№ 10/2023

17 марта 2023 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация  
муниципального образования «Катангский район»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 марта 2023 года

село Ербогачен

№ 87 - п

**О проведении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, связанных с паводками в 2023 году на территории муниципального образования «Катангский район»**

В целях обеспечения осуществления противопаводковых мероприятий на территории муниципального образования «Катангский район» в 2023 году, в соответствии Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций в паводковый период 2023 года на территории муниципального образования «Катангский район» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 25 марта 2022 года № 72-п «О проведении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, связанных с паводками, в 2022 году на территории муниципального образования «Катангский район».
3. Предложить организациям и органам местного самоуправления муниципального образования «Катангский район» руководствоваться в своей деятельности Планом мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций в паводковый период 2023 года на территории муниципального образования «Катангский район».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации и в Муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

**Исполняющий обязанности главы администрации муниципального образования «Катангский район»**

**Е. В. Васильева**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от 15 марта 2023 года № 87 -п

**План мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций в паводковый период**

**2023 года**  
**на территории муниципального образования «Катангский район»**

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организации, реализующие мероприятия в соответствии с законодательством (исполнители)
1	Проведение заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Катангский район» по вопросу готовности Катангского муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Иркутской области к безопасному пропуску ледохода и паводковых вод в весенне-летний период 2023 года, с учетом складывающихся гидрометеорологических условий на территории муниципального образования «Катангский район».	март-апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Администрация муниципального образования «Катангский район»</li> <li>- Администрация Преображенского МО</li> <li>- Администрация Непского МО</li> <li>- Администрация Подволошинского МО</li> </ul>
2	Проведение заседания эвакуационной комиссии муниципального образования «Катангский район» по вопросам подготовки территорий к проведению эвакуационных мероприятий и организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного (пострадавшего) населения в паводковый период 2023 года.	март-апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Администрация муниципального образования «Катангский район»</li> <li>- Администрация Преображенского МО</li> <li>- Администрация Непского МО</li> <li>- Администрация Подволошинского МО</li> </ul>
3	Организация и проведение тренировок в муниципальном казённом учреждении «Единая дежурно-диспетчерская служба» муниципального образования «Катангский район», по вопросам сбора, обработки и своевременной передачи оперативной информации в Центр управления в кризисных ситуациях (управление) Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области.	по плану ГУ МЧС ИО, по плану основных мероприятий МО «Катангский район»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Муниципальное казённое учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба» муниципального образования «Катангский район»</li> <li>- Администрация муниципального образования «Катангский район»</li> </ul>
4	Обеспечение готовности сил и средств Катангского муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Иркутской области к проведению аварийных и эвакуационных работ.	март-апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Администрация муниципального образования «Катангский район»</li> <li>- Администрация Преображенского МО</li> <li>- Администрация Непского МО</li> <li>- Администрация Подволошинского МО</li> <li>- МУП «Катангская ТЭК»</li> </ul>
5	Создание противопопаводковых комиссий, отвечающих за планирование и проведение противопопаводковых мероприятий.	март-апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Администрация Преображенского МО</li> <li>- Администрация Непского МО</li> <li>- Администрация Подволошинского МО</li> </ul>
6	Обеспечение своевременного закрытие ледовых переправ.	до 9 апреля	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Общество с ограниченной ответственностью горнопромышленная компания «Недра»</li> <li>- Публичное акционерное общество «АЛРОСА»</li> <li>- Акционерное общество «Верхнеченскнефтегаз»</li> </ul>

7	Уточнение списков граждан, проживающих в прогнозируемых зонах затопления (подтопления).		- Администрация Преображенского МО - Администрация Непского МО - Администрация Подволошинского МО
8	Проведение работы в установленном порядке с организациями, имеющими в наличии маломерные суда, а также частными судовладельцами о привлечении их маломерных судов к проведению спасательных работ и мероприятий жизнеобеспечения.	март-апрель	- Администрация муниципального образования «Катангский район»
9	Актуализация договоров с предпринимателями на оказание услуг на поставку продуктов питания и товаров первой необходимости в целях выполнения мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования «Катангский район».	март-апрель	- Администрация муниципального образования «Катангский район»
10	Обеспечение в установленном законодательством порядке готовности муниципальных систем оповещения к оповещению населения при угрозе подтопления (затопления) населенных пунктов, организаций и производственных объектов.	до 7 апреля	- Муниципальное казённое учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба» муниципального образования «Катангский район» - Администрация Преображенского МО - Администрация Непского МО - Администрация Подволошинского МО
11	Проведение проверки содержания в готовности пунктов временного размещения населения.	март-апрель	- Администрация Непского МО - Администрация муниципального образования «Катангский район»
12	Организация работу по доведению до населения порядка действий и правил поведения в случае возникновения чрезвычайных ситуации.	март-апрель	- Администрация Преображенского МО - Администрация Непского МО - Администрация Подволошинского МО
13	Организация проведения превентивных мероприятий по ослаблению льда методом чернения на реке Нижняя Тунгуска в районе населенного пункта Подволошино.	с 5 – 25 апреля (в зависимости от погоды)	- Администрация Подволошинского МО
14	Проведение взрывных работ по ослаблению ледовых полей на реке Нижняя Тунгуска в районе местечка Краснояррово ниже по течению населенного пункта Преображенка 15 км., во избежание угрозы подтопления населённого пункта Преображенка.	паводковый период	- Северный поисково-спасательный отряд пожарно- спасательной службы Иркутской области
15	Организация дополнительных временных гидрологических постов в населенных пунктах Бур, Ерема.	март-апрель	- Администрация Преображенского МО - Администрация Непского МО
16	Обеспечение медикаментами фельдшерско - акушерские пункты в подтапливаемых населённых пунктах района.	паводковый период	- Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Катангская районная больница»
17	Обеспечение общественного порядка по населённым пунктам во время паводкового периода.	паводковый период	- Пункт полиции (дислокация с.Ербогачен) межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Киренский» - Администрация Преображенского МО - Администрация Непского МО - Администрация Подволошинского МО

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ****Администрация  
муниципального образования «Катангский район»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 марта 2023 года

село Ербогачен

№ 88 - п

**Об утверждении административного  
регламента предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности  
муниципального образования  
«Катангский район» или  
государственная собственность на  
которые не разграничена, в аренду  
без проведения торгов»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 16 января 2020 года № 16-п, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Катангский район» или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов» (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 25 июля 2022 года № 185-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Катангский район», или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов».

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

**Исполняющий обязанности главы  
администрации муниципального образования  
«Катангский район»****Е.В. Васильева****УТВЕРЖДЕН**  
Постановлением администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от 17 марта 2023 года № 88 - п**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,  
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН» ИЛИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ  
НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**



## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Катангский район» или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок взаимодействия администрации муниципального образования «Катангский район» (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о предоставлении в аренду без проведения торгов земельных участков, предусмотренных пунктом 2 настоящего административного регламента (далее – земельные участки).

2. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением в аренду без проведения торгов земельных участков:

1) находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Катангский район»;

2) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Катангский район».

3. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

### Глава 2. Круг заявителей

4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, физические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков в аренду без проведения торгов (далее – заявители).

5. Правом на получение земельных участков в аренду обладают следующие заявители:

1) юридическое лицо, определяемое в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) юридическое лицо в случае предоставления земельного участка в соответствии с распоряжением Губернатора Иркутской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Иркутской области;

3) юридическое лицо, принявшее на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) домов блокированной застройки (в случае, если количество таких домов составляет три и более в одном ряду) в соответствии с распоряжением Губернатора Иркутской области;

4) юридическое или физическое лицо в случае предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации;

5) юридическое лицо в случае предоставления земельного участка для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

6) арендатор земельного участка, из которого образован испрашиваемый земельный участок;

7) арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного развития территорий, из которого образован испрашиваемый земельный участок;

8) член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества в

отношении садового или огородного земельного участка, предоставленного такому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения;

9) гражданин, являющийся правообладателем садового или огородного земельного участка в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд в отношении ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения;

10) участники долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

11) собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39<sup>20</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

12) собственник объекта незавершенного строительства в случае предоставления земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства;

13) юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;

14) крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;

15) лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

16) юридическое лицо, созданное Российской Федерацией или Иркутской областью и обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;

17) гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области;

18) гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок;

19) религиозная организация, испрашивающая земельный участок для осуществления сельскохозяйственного производства;

20) казачье общество, внесенное в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, испрашивающее земельный участок для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ;

21) лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

22) гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства;

23) недропользователь для проведения работ, связанных с использованием недрами;

24) резидент особой экономической зоны в отношении земельного участка, расположенного на прилегающей к особой экономической зоне территории;

25) управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости на прилегающей к особой экономической зоне территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

26) лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

27) лицо, с которым заключено концессионное соглашение, соглашение о государственно-частном партнерстве, соглашение о муниципально-частном партнерстве;

28) лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

29) лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

30) некоммерческая организация, созданная Иркутской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

31) лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

32) лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

33) лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

34) государственная компания «Российские автомобильные дороги» для осуществления деятельности в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

35) открытое акционерное общество «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

36) лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

37) лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности;

38) юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

39) лицо, являющееся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

40) арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 39 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса Российской Федерации.

6. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

### **Глава 3. Предоставление муниципальной услуги**

7. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

## **РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **Глава 4. Наименование муниципальной услуги**

8. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов.

### **Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

9. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.

10. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии или ее территориальный орган;
- 2) Федеральная налоговая служба или ее территориальный орган;
- 3) министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
- 4) министерство строительства Иркутской области;
- 5) служба записи актов гражданского состояния Иркутской области;



- 6) органы местного самоуправления иных муниципальных образований;
- 7) территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- 8) информационный центр Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- 9) служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области;
- 10) Енисейское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов;
- 11) Администрация Президента Российской Федерации;
- 12) Аппарат Правительства Российской Федерации;
- 13) аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;
- 14) Пенсионный фонд Российской Федерации;
- 15) Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

### **Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги**

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) проект договора аренды земельного участка;
- 2) решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

### **Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги**

12. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней с момента поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрации.

13. Приостановление предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрено.

14. Проект договора аренды земельного участка либо решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду выдается (направляется) заявителю или его представителю в течение трех календарных дней со дня их подписания главой администрации.

### **Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://катанга.рф> и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал), по электронной почте администрации [admkatanga@yandex.ru](mailto:admkatanga@yandex.ru) (далее – электронная почта администрации).

### **Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

16. Для предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов заявитель или его представитель представляет (направляет) в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

17. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;
- 2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- 4) 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.

Представление указанных в подпунктах 2–4 настоящего пункта документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам



рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

18. Для получения документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 17 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель в случае отсутствия у них указанных документов обращаются в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в соответствии с законодательством.

Заявитель или его представитель для получения документа, указанного в подпунктах 3, 4 пункта 17 настоящего административного регламента, обращается к нотариусу (должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия) за совершением нотариального действия.

19. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

20. При предоставлении муниципальной услуги администрации не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 16, 17 настоящего административного регламента.

21. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления 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 заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 59 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

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

1) документы, предусмотренные приложением 2 к настоящему административному регламенту для соответствующей категории заявителей;

2) заключение о нахождении (не нахождении) земельного участка в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации;

3) заключение о нахождении (не нахождении) земельного участка в границах водоохранной зоны, в пределах береговой полосы.

23. Для получения документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 10 и 82 настоящего административного регламента, с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

24. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 22 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 19 настоящего административного регламента.

25. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 11 октября 2012 года № 5/6.

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем или его представителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

## **Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

26. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 21 настоящего административного регламента.

27. В случае установления оснований для отказа в приеме документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 71 настоящего административного регламента.

28. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителем за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

## **Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством законодательством Иркутской области не предусмотрены.

30. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление не соответствует положениям, предусмотренным пунктом 16 настоящего административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента.

## **Глава 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

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

32. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, а также должностных лиц администрации, плата с заявителя или его представителя не взимается.

## **Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления услуги**

33. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

34. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

## **Глава 14. Срок регистрации заявления**

35. Регистрацию заявления осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги путем присвоения указанному документу входящего номера с указанием даты получения.

36. Срок регистрации представленного в администрацию заявления при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрации указанных документов.

37. Днем регистрации заявления является день его поступления в администрацию до 16:00 часов. При поступлении заявления после 16:00 часов его регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

## **Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

38. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

39. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

41. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

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

43. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным



базами данных, печатающим и сканирующим устройствам.

44. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

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

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

47. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей и их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

## **Глава 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

48. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

4) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

49. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

50. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

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

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

51. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 50 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

52. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

53. Заявителю или его представителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала.

Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в МФЦ, в том числе с комплексным запросом, не предусмотрена.

54. Заявителю, подавшему заявление через Портал, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на Портале.

## **Глава 17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

55. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

56. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 11 октября 2012 года № 5/6, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

57. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения заявителем или его



представителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя или его представителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или его представителя или предоставление им персональных данных.

58. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем или его представителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

59. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего запрос и прилагаемые к нему документы.

60. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, такая доверенность удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

### **РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

#### **Глава 18. Состав и последовательность административных процедур**

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

1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду или решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду;

5) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

62. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

### **Глава 19. Прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем**

63. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента.

64. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей или их представителей в администрации по предварительной записи, которая производится по телефону, указанному на официальном сайте администрации, либо при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

65. Поступившее в администрацию заявление, в том числе в электронной форме, регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

66. Срок регистрации представленного в администрацию заявления при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

67. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и документов.

68. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 67 настоящего административного регламента, проводится проверка соответствия усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 59 настоящего административного регламента.

69. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

70. В случае выявления в представленных документах обстоятельств, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 67 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов, подготавливает письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа и обеспечивает его подписание главой администрации.

71. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает (направляет) заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приеме документов.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием сети «Интернет» в течение трех

рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет уведомление об отказе в приеме документов по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

72. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 67 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, и передает их указанному должностному лицу администрации до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

73. В случае принятия указанного в пункте 72 настоящего административного регламента решения должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах. В случае подачи заявления посредством личного обращения заявителя или направления его посредством почтовой связи первый экземпляр расписки выдается лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи по почтовому адресу, указанному в заявлении, заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае поступления заявления и документов на адрес электронной почты администрации) в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов.

74. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем документов и их передача должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме документов.

75. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги либо уведомления об отказе в приеме документов.

## **Глава 20. Принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

76. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных заявителем или его представителем документов.

77. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех календарных дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку заявления и представленных заявителем или его представителем документов на наличие оснований, установленных в пункте 30 настоящего административного регламента.

78. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 77 настоящего административного регламента, наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, после чего в течение срока, указанного в пункте 77 настоящего административного регламента, подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание главой администрации.

В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 77 настоящего административного регламента, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, указанного в пункте 77 настоящего административного регламента, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении



и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

79. Результатом административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

80. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### **Глава 21. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

81. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, при условии его отсутствия в распоряжении администрации.

82. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех календарных дней со дня принятия решения о принятии заявления к рассмотрению формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу или ее территориальный орган – в целях получения:

а) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) либо выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в случае, если заявителем является соответственно индивидуальный предприниматель или юридическое лицо;

б) выписки из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;

в) сведений о садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, созданном из числа граждан, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 12, пункте 13 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», содержащихся в ЕГРЮЛ;

г) выписки из ЕГРЮЛ либо выписки из ЕГРИП в отношении работодателя заявителя;

д) свидетельства о смерти одного из родителей;

е) свидетельства о расторжении брака;

ж) документа, подтверждающего принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

з) свидетельства о заключении брака;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии или ее территориальный орган – в целях получения:

а) выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

б) выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

в) выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

г) выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

д) выписки из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя;

е) выписки из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении членов семьи; выписки из ЕГРН об объекте недвижимости в отношении жилого дома, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

ж) сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного после вступления в силу указа Губернатора Иркутской области от 27 июня 2019 года № 134-уг «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Иркутской области» из числа граждан, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 12, пункте 13 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», если такие сведения содержатся в ЕГРН;

3) в органы местного самоуправления иных муниципальных образований – в целях



получения:

а) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

б) выписки из документа территориального планирования или выписки из документации по планировке территории, подтверждающей 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);

в) договора аренды земельного участка;

г) документа, выданного арендодателем, подтверждающего уплату в полном объеме в добровольном порядке арендной платы по договору аренды земельного участка, а также неустойки, предусмотренной законодательством и договором аренды земельного участка (в случае нарушения сроков уплаты арендной платы по договору аренды земельного участка);

д) документа, подтверждающего, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

е) договора социального найма уничтоженного жилого помещения, в случае, если уничтоженное жилое помещение передано заявителю (заявителям) по договору социального найма;

4) в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области – в целях получения:

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

б) справки органа, уполномоченного на ведение учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, о том, что гражданин состоит на учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей и не получил соответствующую социальную выплату;

5) в службу записи актов гражданского состояния Иркутской области – в целях получения справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, содержащей информацию о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

б) в министерство строительства Иркутской области – в целях получения:

а) договора передачи жилого помещения в собственность из специального жилищного фонда Иркутской области или договора социального найма жилого помещения, заключенного в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению» (для граждан, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, для членов семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, учтенных при определении площади предоставленного жилого помещения);

б) договора о предоставлении жилого помещения из специального жилищного фонда Иркутской области в собственность, заключенного в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан» (для граждан, которым было предоставлено жилое помещение в собственность из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, для членов семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, учтенных при определении площади предоставленного жилого помещения);

в) договора о компенсации утраты права собственности на здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, за исключением жилых помещений, находящихся в зоне затопления Богучанской ГЭС, заключенного в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению» (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на объекты недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в соответствии с указанным Законом Иркутской области);

г) соглашения о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права

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

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

7) в информационный центр Министерства внутренних дел Российской Федерации – в целях получения справки о реабилитации, выданной в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (для лиц, признанных реабилитированными в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»);

8) в территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий – в целях получения документа, выданного территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающий факт уничтожения жилого помещения)

9) в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области – в целях получения заключения о нахождении (не нахождении) земельного участка в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации;

10) в Енисейское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов – в целях получения:

а) заключения о нахождении (не нахождении) земельного участка в границах водоохранной зоны, в пределах береговой полосы;

б) решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договора о предоставлении рыбопромыслового участка, договора пользования водными биологическими ресурсами;

в) договора пользования рыболовным участком;

11) в Администрацию Президента Российской Федерации – в целях получения указа или распоряжения Президента Российской Федерации, если соответствующий правовой акт не был официально опубликован;

12) в Аппарат Правительства Российской Федерации – в целях получения решения Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;

13) в Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области – в целях получения распоряжения Губернатора Иркутской области, если соответствующее распоряжение не было официально опубликовано;

14) в Пенсионный фонд Российской Федерации – в целях получения сведений о трудовой деятельности за периоды с 1 января 2020 года, оформленных в установленном законодательством порядке;

15) в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки - в целях получения документа об образовании.

83. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

84. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

85. В день поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в информационной системе электронного

управления документами администрации.

86. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.

87. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации.

## **Глава 22. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду или решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду**

88. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 16, 17, 22 настоящего административного регламента.

89. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти календарных дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы, указанных в пункте 85 настоящего административного регламента, рассматривает поступившее заявление и документы, предусмотренные пунктами 17, 22 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду, предусмотренных пунктом 90 настоящего административного регламента.

90. Основания для отказа в предоставлении земельного участка в аренду:

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

2) указанный в заявлении 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 в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39<sup>10</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении 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);

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39<sup>36</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55<sup>32</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39<sup>36</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении 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 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 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 земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39<sup>11</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39<sup>11</sup> Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39<sup>11</sup> Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39<sup>11</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39<sup>18</sup> Земельного кодекса Российской Федерации 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, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

16) 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 в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39<sup>10</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39<sup>10</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;



18) указанный в заявлении 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;

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

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

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

22) указанный в заявлении не отнесен к определенной категории земель;

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

24) указанный в заявлении 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;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

91. Если по результатам проверки, указанной в пункте 89 настоящего административного регламента, будет установлено отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду, предусмотренных пунктом 90 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 89 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, его согласование уполномоченными лицами администрации в установленном порядке.

92. Если согласно заключению службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области, предусмотренному подпунктом 9 пункта 82 настоящего административного регламента, испрашиваемый земельный участок полностью или частично находится в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или (и) выявленного объекта культурного наследия, включенного в перечень выявленных объектов культурного наследия, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 89 настоящего административного регламента направляет проект договора аренды земельного участка в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области в целях согласования решения о предоставлении земельного участка.

Если испрашиваемый земельный участок не находится в границах территории, зон охраны объектов культурного наследия, указанных в абзаце первом настоящего пункта, то должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 89 настоящего административного регламента, после выполнения действий, предусмотренных в пункте 91 настоящего административного регламента, обеспечивает подписание проекта договора аренды земельного участка главой администрации в установленном порядке.

93. После получения согласования проекта договора аренды земельного участка службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и в течение двух рабочих дней с даты получения указанного согласования обеспечивает подписание проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах главой администрации в установленном порядке.

94. В случае, если по результатам проверки, указанной в пункте 89 настоящего административного регламента, будет установлено наличие хотя бы одного из оснований отказа в предоставлении земельного участка в аренду, предусмотренных пунктом 90 настоящего административного регламента, а также в случае получения отказа в согласовании проекта договора аренды земельного участка службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в сроки, указанные в пунктах 89 и 93 настоящего административного регламента, соответственно, принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду и осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

95. После подготовки документа, указанного в пункте 94 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня подготовки документа обеспечивает его согласование уполномоченными лицами администрации и подписание главой администрации в установленном порядке.

96. Общий срок осуществления административной процедуры с учетом процедуры согласования проекта договора аренды земельного участка службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области не должен превышать десяти календарных дней.

97. Критерием принятия решения о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка является:

1) наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 90 настоящего административного регламента;

2) согласование или отказ в согласовании проекта договора аренды земельного участка службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области – в случае, указанном в пункте 92 настоящего административного регламента.

98. Результатом административной процедуры является проект договора аренды земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

99. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации проекта договора аренды земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

### **Глава 23. Выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

100. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации проекта договора аренды земельного участка, решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

101. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, направляет заявителю или его представителю проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду в течение трех календарных дней со дня подписания одного из указанных документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично в течение трех календарных дней со дня его подписания главой администрации.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение трех

календарных дней со дня его подписания главой администрации.

102. При личном получении проекта договора аренды земельного участка, решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

103. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю или его представителю проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

104. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

#### **Глава 24. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

105. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги проекте договора аренды земельного участка, решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

106. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 19 настоящего административного регламента.

107. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 14 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

108. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно из следующих решений:

- 1) об исправлении технической ошибки;
- 2) об отсутствии технической ошибки.

109. Критерием принятия решения, указанного в пункте 108 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

110. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 108 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает в зависимости от результата предоставленной муниципальной услуги проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду с исправленной технической ошибкой.

111. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 108 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

112. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

113. Глава администрации немедленно после подписания документа, указанного



в пункте 112 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

114. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 112 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

115. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – проект договора аренды земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду с исправленной технической ошибкой;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

116. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

#### **РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

##### **Глава 25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений**

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

118. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

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

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

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

119. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

##### **Глава 26. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

120. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

121. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения

жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

122. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

123. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 11<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

124. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

### **Глава 27. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

125. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

126. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Глава 28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

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

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

128. Информацию, указанную в пункте 127 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение по адресу электронной почты администрации.

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

130. 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 администрацию до 16:00 часов. При поступлении обращения после 16:00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

## **РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

### **Глава 29. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной**

## услуги

131. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба) одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

132. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечатки и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

133. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 11<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Глава 30. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке**

134. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

135. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.



**Глава 31. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

136. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

- 1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;
- 2) на официальном сайте администрации;
- 3) лично у муниципального служащего администрации;
- 4) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием средств телефонной связи;
- 5) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;
- 6) по электронной почте администрации.

**Глава 32. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

137. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

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

138. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Приложение 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования (наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование администрации муниципального образования)  
От \_\_\_\_\_  
(указываются сведения о заявителе)<sup>1</sup>

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной собственности муниципального образования (наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов», с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу \_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса Российской Федерации оснований:

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или

<sup>1</sup> Для заявителя, являющегося физическим лицом, указывается: 1) фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью); 2) документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан; 3) место жительства; 4) почтовый адрес; 5) телефон для связи; 6) адрес электронной почты (при наличии).  
Для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, указываются те же сведения, что и для заявителя – физического лица, а также ОГРНИП, ИНН и дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.  
Для заявителя, являющегося юридическим лицом, указываются: 1) наименование юридического лица; 2) ОГРН, ИНН и дата государственной регистрации юридического лица; 3) место нахождения и почтовый адрес юридического лица; 4) телефон для связи; 5) адрес электронной почты.

муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом: \_\_\_\_\_

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ .

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или представителя заявителя)

Приложение 2  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности  
муниципального образования (наименование  
муниципального образования в соответствии  
с уставом муниципального образования) или  
государственная собственность на которые не  
разграничена, в аренду без проведения торгов»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ  
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В АРЕНДУ БЕЗ  
ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ<sup>2</sup>**

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предоставляемые заявителем самостоятельно	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, которые заявитель вправе предоставить
1.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельный кодекс)	Юридическое лицо	Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации		Указ или распоряжение Президента Российской Федерации
2.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов		Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, являющемся заявителем Распоряжение Губернатора Иркутской области
3.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Юридическое или физическое лицо	Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
4.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения		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)
5.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	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»	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
6.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, представленного для комплексного развития территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного развития территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка	Договор о комплексном развитии территории	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)



7.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельного участка общего назначения	Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о распределении садового или огородного земельного участка заявителю  Документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества  Документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН  Утвержденный проект межевания территории
8.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества	Ограниченный в обороте земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории садоводства или огородничества	Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Утвержденный проект межевания территории  Документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН  Выписка из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества
9.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39 <sup>20</sup> Земельного кодекса, на праве оперативного управления	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН  Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)  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	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (расположенных) на испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

10.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	Собственник объекта незавершенного строительства	Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН  Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
11.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
12.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный находящимся в муниципальной собственности	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в муниципальную собственность в муниципальном образовании, находящемся в муниципальной собственности	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
13.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации	Земельный участок, образованный в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии	Договор о комплексном развитии территории	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
14.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Юридическое лицо, созданное Российской Федерацией или Иркутской областью и обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории	Земельный участок, образованный в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии	Решение о комплексном развитии территории	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

15.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом Иркутской области	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
16.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд земельный участок	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд	Соплащение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
17.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
18.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Казачье общество	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
19.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 3 пункта 2 статьи 39 <sup>7</sup> Земельного кодекса)	Член садоводческого некоммерческого товарищества или огородничского товарищества некоммерческого товарищества	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного садоводческому некоммерческому товариществу или огородничскому некоммерческому товариществу	Решение общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огородничского товарищества о распределении садового или огородного земельного участка заявителю	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
20.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 6 пункта 2 статьи 39 <sup>7</sup> Земельного кодекса)	Собственник здания, сооружения или помещения в здании, сооружении	Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	Документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом некоммерческом товариществе или огородничском некоммерческом товариществе	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородничскому некоммерческому товариществу за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН Утвержденный проект межевания территории
				Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
				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)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (расположенных) на испрашиваемом земельном участке)
				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	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)
					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем



<p>21.</p> <p>Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 7 пункта 2 статьи 39<sup>3</sup> Земельного кодекса)</p>	<p>Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования</p>	<p>Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
<p>22.</p> <p>Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 8 пункта 2 статьи 39<sup>3</sup> Земельного кодекса)</p>	<p>Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности</p>	<p>Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
<p>23.</p> <p>Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 9 пункта 2 статьи 39<sup>3</sup> Земельного кодекса)</p>	<p>Гражданин или юридическое лицо, являющееся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
<p>24.</p> <p>Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 10 пункта 2 статьи 39<sup>3</sup> Земельного кодекса)</p>	<p>Гражданин, подавший 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</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
<p>25.</p> <p>Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 2 статьи 39<sup>3</sup> Земельного кодекса)</p>	<p>Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения</p>	<p>Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения</p>	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>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)</p> <p>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</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (расположенных) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

26.	<p>Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 3 статьи 39<sup>7</sup> Земельного кодекса)</p>	<p>Личо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членом садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества</p>	<p>Земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд</p>	<p>Решение общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества 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</p>	<p>Выписка из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества Утвержденный проект межевания территории Документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p>
27.	<p>Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 4 статьи 39<sup>7</sup> Земельного кодекса)</p>	<p>Гражданин, 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</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и разрешенным использованием</p>		<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
28.	<p>Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 5 статьи 39<sup>7</sup> Земельного кодекса)</p>	<p>Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом Иркутской области</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании Иркутской области</p>	<p>Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт)</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
29.	<p>Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 6 статьи 39<sup>7</sup> Земельного кодекса, подпункт «а» пункта 5 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан»)</p>	<p>Многодетная семья, состоящая из родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) или единственного родителя или опекуна или попечителя, трех и более детей, в том числе детей, находящихся под опекой или попечительством, не достигших возраста 18 лет на дату подачи заявления о постановке на земельный учет, за исключением предоставления земельных участков гражданам, постоянно проживающим в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, при условии, что один из членов такой многодетной семьи постоянно проживает в указанном поселении, городском округе, члены многодетной семьи постоянно проживают в Иркутской области</p>	<p>Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта на территории поселения, городского округа</p>		<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении членов семьи Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя</p>

<p>30.</p>	<p>Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса  (Подпункт 6 статьи 39<sup>2</sup> Земельного кодекса, подпункт «г» пункта 5 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан»)</p>	<p>Многодетная семья, состоящая из родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) или единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя), трех и более детей, в том числе детей, находящихся под опекой или попечительством, не достигших возраста 18 лет на дату подачи заявления о постановке на земельный учет, члены которой постоянно проживают в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории</p>	<p>Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта на территории поселения, городского округа Иркутской области, за исключением земельных участков, изъятых из оборота</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении членов семьи  Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя</p>
<p>31.</p>	<p>Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса  (Подпункт 7 статьи 39<sup>2</sup> Земельного кодекса)</p>	<p>Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом</p>	<p>Случай предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
<p>32.</p>	<p>Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса  (Подпункт 7 статьи 39<sup>2</sup> Земельного кодекса, пункт 1 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ)</p>	<p>Граждане, являющиеся арендаторами земельных участков</p>	<p>Земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (из фонда перераспределения земель)</p>	<p>Договор аренды земельного участка  Документ, выданный арендодателем, подтверждающий уплату в полном объеме в добровольном порядке арендной платы по договору аренды земельного участка, а также неустойки, предусмотренной законодательством и договором аренды земельного участка (в случае нарушения сроков уплаты арендной платы по договору аренды земельного участка)  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости в отношении земельного участка  Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя</p>
<p>33.</p>	<p>Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса  (Подпункт 7 статьи 39<sup>2</sup> Земельного кодекса, пункт 2 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ)</p>	<p>Граждане, постоянно проживающие в поселении, городском округе или на территории Иркутской области, граждане, постоянно проживающие в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, относящиеся к следующим категориям: а) ветераны Великой Отечественной войны; б) ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и на территориях других государств; в) лица, признанные реабилитированными в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О</p>	<p>Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта на территории поселения, городского округа, за исключением земельных участков, изъятых из оборота</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя  Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя  Документ, подтверждающий, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма</p>

		<p>реабилитации жертв политических репрессий»;</p> <p>г) работники государственных и муниципальных учреждений, для которых учреждение является основным местом работы и имеющие непрерывный стаж работы в этом учреждении не менее трех лет;</p> <p>д) молодой родитель неполной семьи, не достигший возраста 36 лет на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно</p>		<p>Копия трудовой книжки (при наличии, за периоды, завершенная работодателем в установленном законодательством порядке (для работников государственных и муниципальных учреждений, для которых учреждение является основным местом работы)</p>	<p>Сведения о трудовой деятельности за периоды с 1 января 2020 года, оформленные в установленном законодательством порядке</p> <p>Справка уполномоченного органа о реабилитации, выданная в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (для лиц, признанных реабилитированными в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»)</p>
				<p>Для молодых родителей неполной семьи, не достигших возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:</p> <p>— свидетельство о смерти одного из родителей;</p> <p>— свидетельство о расторжении брака;</p> <p>— справка о рождении, выданная органом актов гражданского состояния, содержащая информацию о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка</p>	<p>Для молодых родителей неполной семьи, не достигших возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:</p> <p>— свидетельство о смерти одного из родителей;</p> <p>— свидетельство о расторжении брака;</p> <p>— справка о рождении, выданная органом актов гражданского состояния, содержащая информацию о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка</p>
34.	<p>Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 7 статьи 39<sup>7</sup> Земельного кодекса, пункт 3 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ</p>	<p>Граждане, постоянно проживающие на территории муниципального района, сельского населенного пункта в составе территории городского округа, или граждане, постоянно проживающие в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, относящиеся к следующим категориям:</p> <p>а) граждане, постоянно проживающие на территории муниципального района, сельского населенного пункта в составе территории городского округа, или граждане, постоянно проживающие в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность</p>	<p>Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта на территории муниципального района, сельского населенного пункта в составе территории городского округа или для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства на территории Иркутской области, за исключением земельных участков, изъятых из оборота</p>	<p>Копия трудовой книжки (при наличии, за периоды, завершенная работодателем в установленном законодательством порядке</p> <p>Документ об образовании и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если документ об образовании выдан на территории иностранного государства, либо документ об образовании, выданный военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданный в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (для граждан, указанных в подпункте «а» пункта 3 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ)</p>	<p>Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ либо выписка из ЕГРИП в отношении работодателя</p> <p>Документ об образовании (за исключением документа об образовании, выданного на территории иностранного государства, либо документа об образовании, выданного военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданного в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации)</p> <p>Сведения о трудовой деятельности за периоды с 1 января 2020 года, оформленные в установленном законодательством порядке</p>



			<p>бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, основное место работы которых находится соответственно на территории этого муниципального района, сельского населенного пункта в составе территории этого городского округа, в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, 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 (далее – граждане, указанные в подпункте «а») пункта 3 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ);</p> <p>б) граждане, постоянно проживающие на территории муниципального района, сельского населенного пункта в составе территории городского округа, или граждане, постоянно проживающие в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, в течение пяти лет подряд до даты подачи заявления о постановке на земельный учет, основное место работы которых находится соответственно на территории этого муниципального района, сельского населенного пункта в составе территории этого городского округа, в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, 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</p>
--	--	--	---

35.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 7 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса, пункт 4 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ	Граждане, постоянно проживающие в поселении, городском округе или на территории Иркутской области, граждане, постоянно проживающие в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» I – IV степени	Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта на территории поселения, городского округа, за исключением земельных участков, изъятых из оборота	Документ, подтверждающий награждение заявителя соответствующим орденом «За заслуги перед Отечеством» I-IV степени	Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя
36.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 7 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса, подпункт «в» пункта 5 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ	Граждане, являющиеся собственниками (сособственниками) жилых помещений или нанимателями (членами семьи нанимателя) жилых помещений, представленных по договорам социального найма, расположенных на территории Зиминского районного муниципального образования, муниципального образования Киренский район, муниципального образования «Аларский район», муниципального образования «Заларинский район», муниципального образования «город Черемхово», уничтоженных в результате чрезвычайных ситуаций, вызванных пожаром на территории указанных муниципальных образований в апреле 2017 года, и постоянно проживающие на территории Зиминского районного муниципального образования, муниципального образования Киренский район, муниципального образования «Аларский район», муниципального образования «Заларинский район», муниципального образования «город Черемхово» <sup>5</sup>	Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного района, городского округа	Правоустанавливающие документы на уничтоженное жилое помещение, находящееся в собственности (сособственности) заявителя (заявителей) (в случае, если право на уничтоженное жилое помещение не зарегистрировано в ЕГРН)	Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя  Договор социального найма уничтоженного жилого помещения, в случае, если уничтоженное жилое помещение передано заявителю (заявителям) по договору социального найма  Документ, выданный территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающий факт уничтожения жилого помещения
37.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 7 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса, пункт 6 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ	Граждане, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и имеющие право на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта	Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя	Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя  Справка органа, уполномоченного на ведение учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, о том, что гражданин состоит на учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей и не получил соответствующую социальную выплату

<p>38. Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 7 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса, пункт 8 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ</p>	<p>Граждане, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, относящиеся к следующим категориям (далее - граждане, переселяемые из затопляемых территорий):          а) граждане, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению»;          б) граждане, которым было предоставлено жилое помещение в собственности 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 выплатах отдельным категориям гражданам»;          в) члены семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению», учтенные при определении площади предоставленного жилого помещения;          г) члены семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплатах отдельным категориям гражданам», учтенные при определении площади предоставленного жилого помещения;          д) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на объекты недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в</p>	<p>Земельный участок для ведения сельскохозяйственного производства, иных связанных с сельскохозяйственным производством целей; для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; для индивидуального жилищного строительства на территории поселения, городского округа</p>	<p>Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя</p> <p>Договор передачи жилого помещения в собственность из специального жилищного фонда Иркутской области или договор социального найма жилого помещения, заключенный в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению» (далее - Закон № 76-ОЗ) (для граждан, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона № 76-ОЗ, для членов семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона № 76-ОЗ, учтенных при определении площади предоставленного жилого помещения)</p> <p>Договор о предоставлении жилого помещения из специального жилищного фонда Иркутской области в собственность, заключенный в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплатах отдельным категориям гражданам» (далее - Закон № 29-ОЗ) (для граждан, которым было предоставлено жилое помещение в собственность из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона № 29-ОЗ, для членов семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона № 29-ОЗ, учтенных при определении площади предоставленного жилого помещения)</p> <p>Договор о компенсации утраты права собственности на здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, за исключением жилых помещений, находящихся в зоне затопления Богучанской ГЭС, заключенный в соответствии с Законом № 76-ОЗ (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на объекты недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в соответствии с Законом № 76-ОЗ)</p> <p>Соглашение о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемое строение, заключенное в соответствии с Законом № 29-ОЗ (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемое строение в соответствии с Законом № 29-ОЗ)</p> <p>Соглашение о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок, заключенное</p>
---	--	---	--

<p>в соответствии с Законом № 29-ОЗ (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемое строение в соответствии с Законом № 29-ОЗ)</p>			<p>соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению»; е) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемое строение в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан»; ж) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан»</p>
<p>Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя</p> <p>Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации</p> <p>Документ, подтверждающий, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма</p>		<p>Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта на территории поселенной, межселенной территории, расположенной в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации</p>	<p>Граждане, постоянно проживающие на территории поселения, межселенной территории, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в установленном порядке состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации<sup>2</sup></p>
<p>39.</p>	<p>Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 7 статьи 39<sup>5</sup> Земельного кодекса, пункт 9 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ</p>		

<sup>2</sup> Строка включается в муниципальный правовой акт только в случае, если муниципальный правовой акт издается в муниципальном образовании, на территории которого расположены места традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации



<p>40. Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 7 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса, пункт 10 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ</p>	<p>Супруги, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее – молодая семья), в установленном порядке состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, отвечающие в совокупности следующим условиям:          молодая семья постоянно проживает в Иркутской области; один из членов молодой семьи постоянно проживает в указанном поселении, городском округе; членам молодой семьи не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности; или          молодые семьи, постоянно проживающие в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, в установленном порядке состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, отвечающие в совокупности следующим условиям:          молодая семья постоянно проживает в Иркутской области; членам молодой семьи не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности</p>	<p>Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта на территории поселения, городского округа или земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта на территории Иркутской области, за исключением земельных участков, изъятых из оборота</p>	<p>Свидетельство о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства</p>	<p>Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя          Документ, подтверждающий, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;          Свидетельство о заключении брака</p>
--	---	--	--	--

<p>41. Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 7 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса, подпункт «а» пункта 12 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ</p>	<p>Граждане, жилые помещения которых утрачены (уничтожены или признаны непригодными для проживания) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области (далее – граждане, утратившие жилое помещение от наводнения, пострадавшие от наводнения), и являющиеся получателями свидетельства, удостоверяющего их право на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения, выданного уполномоченным исполнительным органом государственной власти Иркутской области в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 17 июля 2019 года № 556-пп «О предоставлении гражданам, проживающим в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области, мер социальной поддержки по обеспечению жильем» (далее – свидетельство) либо информация, выданная министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области или государственным учреждением Иркутской области, подведомственным министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, и включенное в перечень, утвержденный нормативным правовым актом указанного министерства, что гражданами являлся получателем свидетельства</p>	<p>Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта или для ведения садоводства, отродничества для собственников нужд на территории муниципального образования «Нижнеудинский район», муниципального образования «Тайшетский район», муниципального образования «Гулунский район», муниципального образования «Тулунский район», муниципального образования Куйтунский район, Чунского районного муниципального образования, Черемховского районного муниципального образования, муниципального образования «Заларинский район», Зиминского городского муниципального образования, в случае приобретения в собственность или подтверждения в установленном федеральным законодательством порядке факта строительства на указанных территориях жилого помещения гражданами<sup>1</sup> или земельный участок для ведения садоводства, огородничества для собственников нужд на территории поселения, городского округа<sup>2</sup>, в случае приобретения в собственность или подтверждения в установленном федеральным законодательством порядке факта строительства на указанных территориях жилого помещения гражданами</p>	<p>Правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором было расположено утраченное жилое помещение от наводнения (в случае, если право на земельный участок, на котором расположено утраченное жилое помещение от наводнения, не зарегистрировано в ЕГРН) (при наличии)</p> <p>Свидетельство, удостоверяющее право заявителя (заявителей) на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения, выданное уполномоченным исполнительным органом государственной власти Иркутской области в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 17 июля 2019 года № 556-пп «О предоставлении гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области, мер социальной поддержки по обеспечению жильем» (далее - свидетельство), либо информация, выданная министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области или государственным учреждением Иркутской области, подведомственным министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, и включенное в перечень, утвержденный нормативным правовым актом указанного министерства, что гражданами являлся получателем свидетельства</p>	<p>Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя (заявителей)</p>
		<p>Документ, подтверждающий, что в отношении затопленного земельного участка, на котором расположено утраченное жилое помещение, в установленном федеральном и областном законодательством порядке не принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд и что затопленный земельный участок не обеспечен строительством сооружений инженерной защиты территории и объектов от негативного воздействия вод (далее - инженерная защита), выданный органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту нахождения затопленного земельного участка</p>	<p>Информационная справка № 1, подписанная заявителем (заявителями), оформленная по форме согласно приложению к Перечню документов, подтверждающих отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственности бесплатно, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 29 июня 2017 года № 428-пп</p>	

<p>42. Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 7 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса, подпункт «б» пункта 12 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ</p>	<p>Граждане, чьи земельные участки для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта были подтоплены (затоплены) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области, (далее – граждане, утратившие земельный участок от наводнения, и являющиеся получателями свидетельств</p>	<p>Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта или для ведения садоводства, огородничества для собственных нужд на территории муниципального образования «Нижеудинский район», муниципального образования «Тайшетский район», муниципального образования «Тулунский район», муниципального образования – «город Тулун», муниципального образования Куйтунский район, Чунского районного муниципального образования, Черемховского районного муниципального образования, муниципального образования «Заларинский район», Зиминского районного муниципального образования, Зиминского городского муниципального образования, в случае приобретения в собственность или подтверждения в установленном федеральным законодательством порядке факта строительства на указанных территориях жилого помещения гражданами или земельный участок для ведения садоводства, огородничества для собственных нужд на территории поселения, городского округа<sup>7</sup>, в случае приобретения в собственность или подтверждения в установленном федеральным законодательством порядке факта строительства на указанных территориях жилого помещения гражданами</p>	<p>Правоустанавливающие документы на утраченный земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии)</p>	<p>Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя (заявителей)</p>
			<p>Правоустанавливающие документы на утраченный земельный участок (в случае, если право на утраченный земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН) (при наличии)</p>	<p>При наличии здания, сооружения, не являющегося жилым помещением, объекта незавершенного строительства (вместе именуемые - объекты недвижимости), расположенных на утраченном земельном участке, правоустанавливающие документы на такие объекты недвижимости</p>
			<p>Документ, устанавливающий факт подтопления (затопления) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области, утраченного земельного участка, выданный органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту нахождения утраченного земельного участка</p>	<p>Документ, подтверждающий, что в отношении утраченного земельного участка в установленном федеральным и областным законодательством порядке не принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд и что утраченный земельный участок не обеспечен строительством инженерной защиты, выданный органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту нахождения утраченного земельного участка</p>
			<p>Информационная справка № 2, подписанная заявителем (заявителями), оформленная по форме согласно приложению к Перечню документов, подтверждающих отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственности бесплатно, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 29 июня 2017 года № 428-пп</p>	

<sup>7</sup> Положения об указанной категории земельного участка включается в муниципальный правовой акт только в случае, если муниципальный правовой акт издается в муниципальном образовании из числа указанных муниципальных образований

<sup>8</sup> За исключением территории муниципального образования «Ангарский городской округ», города Иркутска, Иркутского районного муниципального образования Иркутской области, муниципального образования «город Усолье-Сибирское», Усольского районного муниципального образования

<p>43. Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 7 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса, пункт 13 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ</p>	<p>Граждане, чьи садовые и огородные земельные участки были подтоплены (затоплены) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области</p>	<p>Земельный участок для ведения садоводства, огородничества для собственных нужд на территории муниципального образования «Нижнеудинский район», муниципального образования «Тайшетский район», муниципального образования «Тулунский район», муниципального образования «Туринский район», муниципального образования «Заларинский район», Зиминского районного муниципального образования, Черемховского районного муниципального образования, муниципального образования «Заларинский район», Зиминского районного муниципального образования, городского муниципального образования!</p>	<p>Протокол общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного из числа пострадавших граждан, для ведения садоводства, огородничества для собственных нужд о распределении земельных участков между членами такого некоммерческого товарищества или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в некоммерческом товариществе, либо выписка из указанного протокола или указанного документа</p>	<p>Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя (заявителей)</p>	<p>Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного после вступления в силу указа Губернатора Иркутской области от 27 июня 2019 года № 134-УГ «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Иркутской области» из числа пострадавших граждан от паводка, граждан, утративших участок, пострадавших граждан (далее - созданного из числа пострадавших граждан), если такие сведения содержатся в ЕГРН</p>	<p>Сведения о садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, созданном из числа пострадавших граждан, содержащихся в ЕГРЮЛ</p>
	<p>При наличии садового дома, не являющегося жилым помещением, объектов недвижимости, расположенных на затопленном садовом участке, правоустанавливающие документы на такой садовый дом, объекты недвижимости;</p>	<p>Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества (выписка из протокола общего собрания) об исключении заявителя (заявителей) - владельца затопленного садового участка из членства садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;</p>	<p>Правоустанавливающие документы на садовый или огородный земельный участок, подтопленный (затопленный) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области (далее - затопленный садовый участок) (в случае, если право на затопленный садовый участок не зарегистрировано в ЕГРН) (при наличии);</p>	<p>Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного после вступления в силу указа Губернатора Иркутской области от 27 июня 2019 года № 134-УГ «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Иркутской области» из числа пострадавших граждан от паводка, граждан, утративших участок, пострадавших граждан (далее - созданного из числа пострадавших граждан), если такие сведения содержатся в ЕГРН</p>	<p>Сведения о садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, созданном из числа пострадавших граждан, содержащихся в ЕГРЮЛ</p>	<p>Сведения о садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, созданном из числа пострадавших граждан, содержащихся в ЕГРЮЛ</p>
	<p>Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества (выписка из протокола общего собрания) об исключении заявителя (заявителей) - владельца затопленного садового участка из членства садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;</p>	<p>При наличии садового дома, не являющегося жилым помещением, объектов недвижимости, расположенных на затопленном садовом участке, правоустанавливающие документы на такой садовый дом, объекты недвижимости;</p>	<p>Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества (выписка из протокола общего собрания) об исключении заявителя (заявителей) - владельца затопленного садового участка из членства садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;</p>	<p>Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного после вступления в силу указа Губернатора Иркутской области от 27 июня 2019 года № 134-УГ «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Иркутской области» из числа пострадавших граждан от паводка, граждан, утративших участок, пострадавших граждан (далее - созданного из числа пострадавших граждан), если такие сведения содержатся в ЕГРН</p>	<p>Сведения о садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, созданном из числа пострадавших граждан, содержащихся в ЕГРЮЛ</p>	<p>Сведения о садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, созданном из числа пострадавших граждан, содержащихся в ЕГРЮЛ</p>
	<p>Документ, подтверждающий, что в отношении затопленного садового участка в установленном федеральным и областным законодательством порядке не принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд и что затопленный садовый участок не</p>					



					обеспечен строительством инженерной защиты, выданный органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту нахождения затопленного садового участка;		
					Информационная справка № 3, подписанная заявителем (заявителями), оформленная по форме согласно приложению к Перечню документов, подтверждающих отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 29 июня 2017 года № 428-пп		Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя
44.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 7 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса)	Граждане, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы, либо награжденные орденом Трудовой Славы трех степеней	Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
45.	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
46.	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Недропользователь	Земельный участок, необходимых для проведения работ, связанных с использованием недрами	Земельный участок, необходимых для проведения работ, связанных с использованием недрами	Земельный участок, необходимых для проведения работ, связанных с использованием недрами	Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственному изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
47.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Резидент особой экономической зоны <sup>4</sup>	Земельный участок, расположенный на прилегающей к особой экономической зоне территории	Земельный участок, расположенный на прилегающей к особой экономической зоне территории	Земельный участок, расположенный на прилегающей к особой экономической зоне территории	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

<sup>4</sup> Строка включается в муниципальный правовой акт только в случае, если муниципальный правовой акт издается в муниципальной территории которого создана особая экономическая зона

48.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости на прилегающей к особой экономической зоне территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости <sup>5</sup>	Земельный участок, расположенный на прилегающей к особой экономической зоне территории	Соплашение об управлении особой экономической зоной	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
49.	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны <sup>6</sup>	Земельный участок, расположенный на прилегающей к особой экономической зоне территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны	Соплашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
50.	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением	Концессионное соглашение	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
51.	Подпункт 23 <sup>1</sup> пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
52.	Подпункт 23 <sup>1</sup> пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
53.	Подпункт 23 <sup>2</sup> пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом	Специальный инвестиционный контракт	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

<sup>5</sup> Строка включается в муниципальный правовой акт только в случае, если муниципальный правовой акт издается в муниципальном образовании, на территории которого создана особая экономическая зона

<sup>6</sup> Строка включается в муниципальный правовой акт только в случае, если муниципальный правовой акт издается в муниципальном образовании, на территории которого создана особая экономическая зона

54.	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства	Охотхозяйственное соглашение	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
55.	Подпункт 25 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
56.	Подпункт 26 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Государственная компания «Российские автомобильные дороги»	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственной компании «Российские автомобильные дороги», расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
57.	Подпункт 27 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги», предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
58.	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором пользования рыболовным участком, договором пользования водными биологическими ресурсами		Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор пользования рыболовным участком, договор пользования водными биологическими ресурсами Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
59.	Подпункт 29 <sup>1</sup> пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности	Земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности		Договор пользования рыболовным участком Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

60.	Подпункт 30 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранения, хранения радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	Земельный участок, предназначенный для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранения, хранения радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранения, хранения радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения
61.	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
62.	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Земельный участок, используемый на основании договора аренды	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
			Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация  
муниципального образования «Катангский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 марта 2023 года

село Ербогачен

№ 89 - п

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 16 января 2020 года № 16-п, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 19 июля 2021 года № 171-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

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

**Исполняющий обязанности главы администрации муниципального образования «Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от 17 марта 2023 года № 89 - п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ  
СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО  
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО**

# **ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, САДОВОДСТВА, ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

## **РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Глава 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», в том числе порядок взаимодействия администрации муниципального образования «Катангский район» (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Катангский район» (далее – муниципальное образование) и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее вместе – земельные участки), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

### **Глава 2. Круг заявителей**

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства (далее – заявители).

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

### **Глава 3. Предоставление муниципальной услуги**

5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

## **РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **Глава 4. Наименование муниципальной услуги**

6. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

### **Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация

муниципального образования «Катангский район» (далее – администрация).

8. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 2) Федеральная налоговая служба или ее территориальный орган;
- 3) служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

9. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 11 октября 2012 года № 5/6.

### **Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 2) решение администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 3) решение администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

### **Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги**

11. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более шестидесяти семи календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае, если на испрашиваемый земельный участок государственная собственность не разграничена и схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в администрацию.

12. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок, который определяется пунктом 28 настоящего административного регламента.

13. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – 3 календарных дня со дня подписания соответствующего решения администрацией.

### **Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации.

### **Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

15. Для получения муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

16. К заявлению заявитель или его уполномоченный представитель прилагает следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;
- 2) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (если земельный участок испрашивается для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его

деятельности);

3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

4) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

17. Для получения документов, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 16 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель в случае отсутствия у них указанных документов обращаются в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в соответствии с законодательством.

Для получения документа, указанного в подпункте 2 пункта 16 настоящего административного регламента, заявитель обращается к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

18. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий, или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

19. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 15, 16 настоящего административного регламента.

20. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления 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 в соответствии с пунктом 61 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

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

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей, являющихся юридическими лицами);

3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

4) заключение службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области о нахождении (ненахождении) земельного участка в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации.

22. Для получения документов, указанных в подпункте 1 и 2 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную налоговую службу или ее территориальные органы с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый



портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Для получения документа, указанного в подпункте 3 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган; в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в сети «Интернет» или Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) или посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов.

Для получения документа, указанного в подпункте 4 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган.

23. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 21 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 18 настоящего административного регламента.

24. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### **Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

25. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 20 настоящего административного регламента.

26. В случае установления оснований для отказа в приеме документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 72 настоящего административного регламента.

27. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителем за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

#### **Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

### **предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

28. В случае, если на дату поступления в администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения заявления, поданного заявителем или его представителем, и направляет принятое решение заявителю или его представителю.

Срок рассмотрения заявления, поданного заявителем или его представителем, приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее иным заявителем схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

29. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) заявление не соответствует требованиям пункта 15 настоящего административного регламента;
- 2) заявление подано в неуполномоченный орган;
- 3) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента.

### **Глава 12. 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**

30. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 11 октября 2012 года № 5/6, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

### **Глава 13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

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

32. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, должностных лиц администрации плата с заявителя не взимается.

### **Глава 14. 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**

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

### **Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления такой услуги**

34. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

35. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

### **Глава 16. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме**

36. Регистрацию заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

37. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрации указанных документов.

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

### **Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

39. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

40. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Катангский район», меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

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

42. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

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

44. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

45. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

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

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

48. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

### **Глава 18. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

49. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги



являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
- 2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- 4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;
- 5) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;
- 6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

50. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

51. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

- 1) для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

52. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 51 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

53. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

54. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации.

55. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, в том числе посредством комплексного запроса, не предусмотрено.

56. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации.

## Глава 19. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

57. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

59. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

60. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем или его представителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

61. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

- 1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;
- 2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления



и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы.

62. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

### **РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

#### **Глава 20. Состав и последовательность административных процедур**

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

1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) согласование с министерством лесного комплекса Иркутской области, необходимое для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) опубликование извещения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

6) принятие решения о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка;

7) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, уведомления о продлении срока предоставления муниципальной услуги.

64. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

#### **Глава 21. Прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем**

65. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

66. Прием заявления и документов от заявителя или его представителя осуществляется в администрации без предварительной записи, при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

67. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя в администрацию не должен превышать 15 минут,

при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

68. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает их соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 20 настоящего административного регламента, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов.

69. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 68 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 61 настоящего административного регламента.

70. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

71. В случае выявления в представленных документах обстоятельств, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 68 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов, подготавливает письменное уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его подписание главой администрации.

72. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает (направляет) заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приеме документов.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет уведомление об отказе в приеме документов через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы (в случае поступления заявления и документов на адрес электронной почты администрации).

73. При отсутствии в представленных заявителем документах оснований, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 68 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

74. В случае принятия указанного в пункте 73 настоящего административного регламента решения должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении указанных документов в двух экземплярах. В случае подачи заявления посредством личного обращения заявителя или направления его посредством почтовой связи первый экземпляр расписки выдается лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении, заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию

документов, направляет заявителю уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, на адрес электронной почты заявителя, указанный в запросе (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации) в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов.

75. Результатом административной процедуры является прием и регистрация представленных заявителем документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

76. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги либо уведомления об отказе в приеме документов.

## **Глава 22. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

77. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента.

78. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу – в целях получения:

а) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

б) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

3) в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области – в целях получения заключения о нахождении (ненахождении) земельного участка в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации.

79. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

80. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

81. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в информационной системе электронного управления документами администрации.

82. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 21 настоящего административного регламента.

83. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации.

## **Глава 23. Принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

84. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов, указанных в пункте 16 настоящего административного



регламента.

85. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления осуществляет проверку заявления и представленных документов на наличие оснований, установленных в пункте 29 настоящего административного регламента, и принимает решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

86. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и в течение срока, указанного в пункте 85 настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причин возврата заявления.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, указанного в пункте 85 настоящего административного регламента, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

87. Результатом административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

88. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

Глава 24. Согласование с министерством лесного комплекса Иркутской области, необходимое для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

89. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, решения о принятии заявления, к которому приложена схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, предусматривающая образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, к рассмотрению.

90. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает приложенную к заявлению схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории на предмет наличия обстоятельств, предусмотренных пунктом 10 статьи 35 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о принятии заявления, к которому приложена схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, предусматривающая образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, к рассмотрению, но не позднее 10 календарных дней со дня их поступления в администрацию.

91. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, установив отсутствие обстоятельств, предусмотренных пунктом 10 статьи 35 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в течение десяти календарных дней со дня поступления в администрацию заявления, предусмотренного пунктом 89 настоящего административного регламента, формирует и направляет в министерство лесного комплекса Иркутской области запрос о согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – запрос о согласовании схемы).

92. В случае, если до истечения срока, установленного в абзаце первом пункта 11 настоящего административного регламента, осталось менее трех календарных дней и ответ на запрос о согласовании схемы не поступил в администрацию, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о продлении срока, указанного в абзаце первом пункта 11 настоящего административного регламента, не более чем до 45 календарных дней со дня поступления заявления, подготавливает уведомление о продлении срока предоставления муниципальной



услуги, обеспечивает его подписание главой администрации не позднее истечения срока, установленного в абзаце первом пункта 11 настоящего административного регламента.

93. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления ответа на запрос о согласовании схемы должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на запрос о согласовании схемы в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

В случае непоступления в администрацию уведомления об отказе в согласовании схемы в срок, предусмотренный пунктом 4 статьи 35 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, предусматривающая образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, считается согласованной, о чем должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, делает отметку в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

94. Результатом административной процедуры является согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

95. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления или непоступления ответа на запрос о согласовании схемы в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

## **Глава 25. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка**

96. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пунктах 15, 16, 21 настоящего административного регламента, а в случае направления запроса о согласовании схемы – ответа на указанный запрос или истечение срока, предусмотренного пунктом 4 статьи 35 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

97. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее – извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации в сети «Интернет»;

2) принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 98 настоящего административного регламента.

98. Основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по следующим основаниям:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 1110 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 119 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемому земельным участкам;

г) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект

межевания территории;

е) уведомление министерства лесного комплекса Иркутской области об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

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

б) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) указанный в заявлении 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);

г) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление и в отношении расположенных на земельном участке здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 5532 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

е) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

ж) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением для предоставления земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением для предоставления 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;

з) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

и) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

к) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в

соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением для предоставления в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

л) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 3918 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

о) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

п) 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 в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

р) площадь земельного участка, указанного в заявлении для предоставления земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

с) указанный в заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

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

х) указанный в заявлении 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;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

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

б) 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 в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) указанный в заявлении 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);

г) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о обращении собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление и в отношении расположенных на земельном участке здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 5532 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

е) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

ж) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением для предоставления земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением для предоставления 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;

з) указанный в заявлении 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;

и) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

к) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением для предоставления в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

л) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;



м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 3918 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

п) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

р) 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 в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

с) площадь земельного участка, указанного в заявлении для предоставления земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

т) указанный в заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

х) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

ц) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

ш) указанный в заявлении 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.

99. По результатам совершения административных действий, указанных в пункте 97 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает один из следующих документов:

1) извещение о предоставлении земельного участка;

2) письмо администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

100. После подготовки документа, указанного в пункте 99 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подготовки документов обеспечивает согласование уполномоченными лицами администрации и

подписание документа главой администрации.

101. В случае подготовки документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 99 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, после согласования уполномоченными лицами администрации и подписания документа главой администрации публикует извещение в порядке, предусмотренном подпунктом 1 пункта 97 настоящего административного регламента.

102. В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве заинтересованных граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема указанных в подпункте 2 настоящего пункта заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

103. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

104. Результатом административной процедуры является опубликование извещения или письмо администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

105. Способом фиксации результата административной процедуры является опубликование извещения или подписание главой администрации письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

## **Глава 26. Принятие решения о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка**

106. Основанием для начала административной процедуры является опубликование извещения.

107. В случае непоступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня истечения тридцати дней со дня опубликования извещения принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и направляет указанное решение заявителю.

108. Если согласно заключению службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области, предусмотренному подпунктом 4 пункта 21 настоящего административного регламента, испрашиваемый земельный участок полностью или частично находится в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или (и) выявленного объекта культурного наследия, включенного в перечень выявленных объектов культурного наследия, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подготовки решения о предварительном согласовании

предоставления земельного участка направляет указанное решение в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области в целях согласования решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Если испрашиваемый земельный участок не находится в границах территории, зон охраны объектов культурного наследия, указанных в абзаце первом настоящего пункта, то должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 107 настоящего административного регламента, после подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка обеспечивает его подписание главой администрации в установленном порядке.

109. После получения согласования решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и в течение одного рабочего дня с даты получения указанного согласования обеспечивает подписание решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка главой администрации в установленном порядке.

110. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В этом случае администрация обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка и осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

111. В случае получения отказа в согласовании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения администрацией указанного отказа в согласовании принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

112. После подготовки документов, указанных в пунктах 110 и 111 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подготовки документа обеспечивает его согласование уполномоченными лицами администрации и подписание главой администрации в установленном порядке.

113. Критерием принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка является:

1) поступление или не поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе;

2) согласование или отказ в согласовании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

114. Результатом административной процедуры является решение администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

115. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора



аренды земельного участка.

## **Глава 27. Выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, уведомления о продлении срока предоставления муниципальной услуги**

116. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, уведомления о продлении срока предоставления муниципальной услуги.

117. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение 3 календарных дней со дня подписания письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка направляет заявителю указанные акты почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя – вручает его лично.

Уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению, уведомление о продлении срока предоставления муниципальной услуги направляется заявителю должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично в течение 3 календарных дней со дня его подписания главой администрации.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению, уведомление о продлении срока предоставления муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя в течение 3 календарных дней со дня его подписания главой администрации.

118. При личном получении уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, уведомления о продлении срока предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

119. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, уведомления о продлении срока предоставления муниципальной услуги.

120. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, уведомления о продлении срока предоставления муниципальной



услуги заявителю или его представителю, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

## **Глава 28. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

121. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном уведомлении об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письме администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решении администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решении администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, уведомлении о продлении срока предоставления муниципальной услуги (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

122. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 18 настоящего административного регламента.

123. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 18 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

124. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно из следующих решений:

- 1) об исправлении технической ошибки;
- 2) об отсутствии технической ошибки.

125. Критерием принятия решения, указанного в пункте 124 настоящего административного регламента, является наличие или отсутствие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

126. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 124 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект правового акта администрации об исправлении технической ошибки.

127. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 124 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

128. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

129. Глава администрации в течение одного рабочего дня после подписания документа, указанного в пункте 128 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

130. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 128 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

131. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

- 1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – правовой акт администрации об исправлении технической ошибки;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

132. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

#### **РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

##### **Глава 29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений**

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

134. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

135. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

##### **Глава 30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

136. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

137. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы администрации.

Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

138. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

139. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы.

Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 31. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

140. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

141. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 32. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

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

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

143. Информацию, указанную в пункте 142 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

144. 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 администрацию до 16:00 часов. При поступлении обращения после 16:00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

## **РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ЛИБО ЕЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**Глава 33. Информация для заинтересованных лиц  
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и  
(или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной  
услуги**

145. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, (далее – жалоба) одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

146. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской



области, нормативными правовыми муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми муниципального образования;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечатки и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми муниципального образования;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

147. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **Глава 34. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке**

148. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.

149. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

#### **Глава 35. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

150. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;

2) на официальном сайте администрации;

3) лично у муниципального служащего администрации;

4) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием средств телефонной связи;

5) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;

6) по электронной почте администрации.

#### **Глава 36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

151. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

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

152. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.



муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование администрации муниципального образования)

От \_\_\_\_\_  
(указываются сведения о заявителе)<sup>†</sup>

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования (наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) (земельного участка, государственная собственность на который не разграничена), с кадастровым номером \_\_\_\_\_ (в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»), площадью \_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (предполагаемое целевое использование запрашиваемого земельного участка)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом \_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости \_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 393 или пунктом 2 статьи 396 Земельного кодекса Российской Федерации оснований \_\_\_\_\_

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом \_\_\_\_\_

<sup>†</sup> Для заявителя, являющегося физическим лицом, указывается: 1) фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью); 2) документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан; 3) место жительства; 4) почтовый адрес; 5) телефон для связи; 6) адрес электронной почты (при наличии).

Для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, указываются те же сведения, что и для заявителя – физического лица, а также ОГРН, ИНН и дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Для заявителя, являющегося юридическим лицом, указываются: 1) наименование юридического лица; 2) ОГРН, ИНН и дата государственной регистрации юридического лица, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 3) место нахождения и почтовый адрес юридического лица; 4) телефон для связи; 5) адрес электронной почты.

К заявлению прилагаются:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 2) \_\_\_\_\_ ;  
 3) \_\_\_\_\_ .

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
 (подпись заявителя или представителя заявителя)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
 ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Администрация  
 муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 марта 2023 года

село Ербогачен

№ 90 - п

**Об утверждении административного  
 регламента предоставления муниципальной  
 услуги «Выдача разрешений на установку  
 и эксплуатацию рекламных конструкций,  
 аннулирование таких разрешений,  
 выдача предписаний о демонтаже  
 рекламных конструкций на территории  
 муниципального образования «Катангский район»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 16 января 2020 года № 16-п, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования «Катангский район»» (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности главы  
 администрации муниципального образования  
 «Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

УТВЕРЖДЕН  
 Постановлением администрации  
 муниципального образования  
 «Катангский район»  
 от 17 марта 2023 года № 90 - п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
 МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И  
 ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ, АННУЛИРОВАНИЕ ТАКИХ  
 РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ РЕКЛАМНЫХ  
 КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «КАТАНГСКИЙ РАЙОН»»**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования «Катангский район»», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, об аннулировании таких разрешений, а также выдаче предписаний о демонтаже рекламных конструкций.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации муниципального образования «Катангский район».

## **Глава 2. Круг заявителей**

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, которые являются:

1) собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

2) лицом, уполномоченным собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющимся арендатором;

3) лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция;

4) доверительным управляющим недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

5) владельцем рекламной конструкции.

4. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с Отделом архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии администрации муниципального образования «Катангский район» вправе осуществлять их уполномоченные представители в соответствии с законодательством.

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

## **Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в Отдел архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии администрации муниципального образования «Катангский район» (далее – уполномоченный орган).

6.1. 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.

7. Информация предоставляется:

1) при личном контакте с заявителями;

2) с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу <http://катанга.рф> (далее – официальный сайт администрации), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал), по электронной почте администрации [admkatanga@yandex.ru](mailto:admkatanga@yandex.ru) (далее – электронная почта администрации);

3) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

8. 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.

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

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

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

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

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

10. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом администрации по телефону.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве 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 заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

13. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом уполномоченного органа, он может обратиться к главе администрации или к лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава администрации), в соответствии с графиком приема заявителей или их представителей.

Прием заявителей или их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8(39560)21150.

14. Обращения заявителей или их представителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в данном обращении.

15. Информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации и электронной почты администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке



получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на официальном сайте администрации;

16. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, размещается следующая информация:

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

10) текст настоящего административного регламента.

## **РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **Глава 4. Наименование муниципальной услуги**

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования «Катангский район».

18. Под размещением рекламной конструкции понимается распространение наружной рекламы с использованием щитов, стендов, строительных сеток, перетяжек, электронных табло, проекционного и иного предназначенного для проекции рекламы на любые поверхности оборудования, воздушных шаров, аэростатов и иных технических средств стабильного территориального размещения, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также остановочных пунктов движения общественного транспорта.

19. Выдача документов о разрешения или об отказе в разрешении установки и эксплуатации рекламной конструкции, об аннулировании таких разрешений или выдача предписания о демонтаже установленных рекламных конструкций на территории муниципального образования «Катангский район» осуществляется в соответствии с законодательством.

### **Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

20. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.

21. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 11 октября 2012 года № 5/6.

22. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) Федеральная налоговая служба или ее территориальные органы;

3) Федеральное казначейство для проверки сведений об оплате государственной пошлины.

## **Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

23. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
- 2) отказ в выдаче заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
- 3) аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 4) выдача предписания о демонтаже рекламной конструкции.

## **Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

24. Решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче направляется заявителю в течение двух месяцев со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе.

25. Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции направляется заявителю в соответствии с частью 18 статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (далее – Закон о рекламе).

26. Заявитель обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи предписания, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания уполномоченным органом.

27. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

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.

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. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

28. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

29. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации в сети «Интернет» и на Портале.

## **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 или его представителем, способы их получения заявителем или его представителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

30. Для получения муниципальной услуги заявитель оформляет заявление на предоставление муниципальной услуги по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

31. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:
- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

2) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;

3) копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

4) документ о праве собственности на имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, если заявитель является законным владельцем недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) техническая проектная документация на рекламную конструкцию, определяющая основные объемно-планировочные, архитектурные и конструктивные решения, внешний вид рекламной конструкции и благоустройство прилегающей территории;

6) схема размещения рекламной конструкции с привязкой на местности с указанием расстояния до других, рядом стоящих объектов (знаков дорожного движения, рекламных конструкций, остановочных комплексов, зданий, сооружений);

7) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

32. В случае аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции заявитель направляет в уполномоченный орган уведомление в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения, либо направление собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

33. Заявитель должен представить документы, указанные в пункте 31 настоящего административного регламента.

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

34. Требования к документам, представляемым заявителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления 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 заявителя или его представителя. Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы 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 и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить**

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

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице;

3) квитанция об уплате государственной пошлины;

4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты



недвижимого имущества;

36. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

### **Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

37. Основанием для отказа в приеме документов являются:

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

2) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 34 настоящего административного регламента;

3) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.

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

В случае отказа в приеме документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 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 заявление и документы.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, МФЦ направляет (выдает) уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа.

39. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя в порядке, установленном пунктом 78 настоящего административного регламента.

### **Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

40. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством законодательством Иркутской области не предусмотрены.

41. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении



государственных и муниципальных услуг;

2) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

3) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (схеме территориального планирования или генеральному плану);

4) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

5) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;

6) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

7) нарушение требований, установленных частями 5.1 – 5.7 и 9.1 статьи 19 Закона о рекламе.

42. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 37 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций.

43. Решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 41 настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

### **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**

44. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 11 октября 2012 года № 5/6, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

45. Размер государственной пошлины за совершение юридически значимых действий, связанных с выдачей разрешения на установку рекламных конструкций, устанавливается в соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

46. Заявители уплачивают государственную пошлину при обращении за совершением юридически значимых действий до подачи заявлений и документов на совершение таких действий (пункт 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации).

47. Подтверждение факта уплаты государственной пошлины заявителем осуществляется путем получения информации из Федерального казначейства посредством межведомственного информационного взаимодействия.

### **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**

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

### **Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

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

50. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

## **Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме**

51. Регистрацию заявления осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги путем присвоения указанному документу входящего номера с указанием даты получения.

52. Срок регистрации представленного в уполномоченный орган заявления при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 10 минут.

## **Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

53. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

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, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

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

56. Прием заявителей или их представителей, 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 устройствам.

59. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

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 доступности и 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**

63. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
- 2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- 3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;
- 4) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной

услуги.

64. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
- 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

66. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

- 1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

68. Заявителю или его представителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации.

Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в МФЦ не предусмотрена.

## **Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

69. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

70. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего запрос и прилагаемые к нему документы.

71. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 34 и 38 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

72. 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.



73. 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 31 административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 35 административного регламента.

74. 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 СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

#### **Глава 21. Состав и последовательность административных процедур**

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

- 1) прием заявления и приложенных к нему документов, проверка полноты и достоверности документов, регистрация заявления;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и документов по существу, принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 4) оформление распоряжения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомления об отказе в выдаче разрешения, выдача соответствующих документов заявителю.

76. При предоставлении муниципальной услуги могут выполняться административные процедуры по аннулированию разрешения на установку рекламной конструкции и по демонтажу рекламных конструкций в соответствии с главами 26, 27 настоящего административного регламента.

77. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

#### **Глава 22. Прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем**

78. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в уполномоченный орган от заявителя или его представителя заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с приложенными документами одним из способов:

- 1) путем личного обращения в уполномоченный орган;
- 2) через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

79. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

80. 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 часов. При поступлении обращения после 16:00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

81. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 настоящего административного регламента, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения заявления и документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

82. В случае, если заявителем предоставлены исключительно оригиналы документов,



отраженных в пункте 31 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа снимает копии (при технической возможности) с указанных документов и ставит подпись «Копия верна», свою подпись и дату сверки.

В случае, если заявитель предоставляет копии и оригиналы документов, должностное лицо уполномоченного органа сличает представленные документы между собой и заверяет их аналогичной подписью «Копия верна».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 минуты на каждый представленный документ.

83. В случае выявления в документах оснований в соответствии с пунктом 37 настоящего административного регламента, уведомление об отказе направляется в соответствии с пунктом 38 настоящего административного регламента.

84. Общий срок приема, регистрации документов составляет не более 30 минут.

85. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

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

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

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

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

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 35 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

86. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления заявителю направляется расписка в получении документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

87. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации в журнале входящей корреспонденции уполномоченного органа заявления с присвоением регистрационной отметки (входящий номер и дата), регистрация в журнале исходящих документов уполномоченного органа уведомления об отказе в приеме документов.

Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является зарегистрированные заявление и документы в установленном порядке.

### **Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

88. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и документов должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 35 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

89. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 35 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

90. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 35

настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 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.

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

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок администрацией 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 может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «1» пункта 41 настоящего административного регламента.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации об отсутствии необходимых сведений подготавливает и направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.

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

93. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации.

## **Глава 24. Рассмотрение заявления и документов по существу, принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

94. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

95. Ответственное лицо уполномоченного органа исследует рекламное место (место, на котором предполагается установить или установлена и эксплуатируется рекламная конструкция, в том числе внешние стены, крыши и иные конструктивные элементы зданий, строений, сооружений, а также остановочные пункты движения общественного транспорта, участок улично-дорожной сети или садово-паркового хозяйства, и т.п.), определяет площадь рекламного места, исходя из площади рекламной поверхности, и подготавливает предварительное заключение о соответствии или несоответствии рекламной конструкции требованиям законодательства.

96. Со дня поступления зарегистрированного комплекта документов и заявления о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций должностным лицом уполномоченного органа проводится правовая экспертиза поступившего заявления и приложенных к нему документов.

Должностное лицо уполномоченного органа проверяет поступившие заявление и документы на соответствие либо несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

97. Ответственное лицо самостоятельно осуществляет согласование с уполномоченными органами, указанными в пункте 22 настоящего административного регламента, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче. При этом, заявитель вправе самостоятельно получить согласование с уполномоченными органами и представить его в администрацию муниципального образования «Катангский район».

98. По результатам правовой экспертизы администрацией принимается решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций.

Критерием принятия решения о выдаче соответствующего разрешения на установку

рекламной конструкции или уведомления об отказе в выдаче является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 41 настоящего административного регламента.

99. Результатом административной процедуры является передача согласованных или несогласованных заявления и документов ответственному лицу уполномоченного органа для подготовки соответствующих документов.

### **Глава 25. Оформление распоряжения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомления об отказе в выдаче разрешения, выдача соответствующих документов заявителю**

100. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный согласованный или несогласованный по результатам правовой экспертизы пакет документов.

101. В зависимости от решения, принятого в соответствии с главой 25 настоящего административного регламента, ответственное лицо уполномоченного органа подготавливает:

1) постановление администрации муниципального образования «Катангский район» о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

102. Подготовленные постановление или уведомление согласовывают должностные лица уполномоченного органа.

Постановление о выдаче разрешения или уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций подписывает руководитель администрации.

103. В уведомлении об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции указываются основания для отказа в соответствии с Законом о рекламе.

104. Постановление о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций выдается заявителю в день его подписания.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций выдается заявителю лично или направляется по почте.

105. Разрешение выдается уполномоченным органом на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В случае, если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, разрешение выдается на срок, указанный в заявлении, при условии соответствия указанного срока предельным срокам, которые установлены субъектом Российской Федерации и на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а разрешение в отношении временной рекламной конструкции – на срок, указанный в заявлении, но не более чем на двенадцать месяцев.

В разрешении указываются владелец рекламной конструкции, собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, тип рекламной конструкции, площадь ее информационного поля, место установки рекламной конструкции, срок действия разрешения, орган, выдавший разрешение, номер и дата его выдачи, иные сведения. Разрешение является действующим до истечения указанного в нем срока действия либо до его аннулирования или признания недействительным.

106. В случае отказа в выдаче разрешения заявитель в течение трех месяцев со дня получения уведомления об отказе в выдаче разрешения вправе обратиться в суд или арбитражный суд с заявлением о признании такого решения незаконным.

Заявитель, не получивший в течении двух месяцев со дня регистрации заявления решения в письменной форме, в течение трех месяцев вправе обратиться в суд или в арбитражный суд с заявлением о признании бездействия уполномоченного органа незаконным.

107. Способом фиксации является регистрация разрешения на установку рекламной конструкции в журнале регистрации соответствующих разрешений.

Способом фиксации уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции является его регистрации в журнале регистрации уведомлений об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

108. Результатом административной процедуры является выдача (направление) разрешения на установку рекламной конструкции заявителю, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций.

### **Глава 26. Аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции**



109. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

- 1) направление владельцем рекламной конструкции в уполномоченный орган уведомления в письменной форме об отказе от дальнейшего использования разрешения;
- 2) направление собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, в уполномоченный орган документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;
- 3) выявление уполномоченным органом фактов, когда в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;
- 4) выявление уполномоченным органом фактов, когда рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;
- 5) в случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1 – 5.7 статьи 19 Закона о рекламе, либо, если результаты конкурса или аукциона признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) в случае нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 Закона о рекламе.

110. Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 109 настоящего административного регламента, регистрируются в журнале входящей корреспонденции с присвоением регистрационной отметки (входящий номер и дата) в течение дня с момента поступления.

111. Ответственное лицо со дня регистрации документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 109 настоящего административного регламента, проводит проверку наличия оснований для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции либо отсутствие оснований для аннулирования и делает отметку на представленных документах о возможности (невозможности) аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции.

Ответственное лицо готовит проект уведомления об отказе в аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции с указанием оснований для отказа, передает руководителю уполномоченного органа для подписания. Уведомление об отказе в аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции с приложением представленных заявителем документов регистрируется секретарем в журнале исходящей корреспонденции и вручается ответственным лицом лично заявителю или направляется секретарем в его адрес письмом с уведомлением.

112. В случае установления (выявления) фактов, предусмотренных в подпунктах 1, 2 пункта 109 настоящего административного регламента, ответственное лицо со дня установления фактов готовит проект постановления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции и передает руководителю уполномоченного органа для подписания. Постановление об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции подписывается руководителем уполномоченного органа или лицом, исполняющим его обязанности, регистрируется в журнале постановлений и вручается заявителю, заинтересованным лицам лично под роспись или направляется письмом с уведомлением.

113. Результатом выполнения административной процедуры является вручение заявителю, заинтересованным в аннулировании лицам постановления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции или уведомления об отказе в аннулировании под роспись или направление письмом с уведомлением.

114. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения отметки в журнал исходящей корреспонденции, журнал регистрации постановлений о способе вручения заявителю постановления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции или уведомления об отказе в аннулировании.

## **Глава 27. Выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций**

115. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

- 1) принятие уполномоченным органом постановления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции и его неисполнение владельцем рекламной конструкции либо собственником или иным законным владельцем соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединена такая рекламная конструкция;
- 2) признание разрешения на установку рекламной конструкции недействительным в судебном порядке;
- 3) выявление уполномоченным органом факта самовольного установления рекламной конструкции (самовольная установка);



4) истечение срока действия разрешения на установку рекламной конструкции.

116. Установка рекламной конструкции без разрешения (самовольная установка) не допускается. В случае самовольной установки вновь рекламной конструкции она подлежит демонтажу на основании предписания уполномоченного органа.

117. Ответственное лицо со дня, следующего за днем установления (выявления) факта самовольно установленной рекламной конструкции, оформляет предписание о демонтаже такой рекламной конструкции, которое подписывается руководителем уполномоченного органа или лицом, исполняющим его обязанности и регистрируется ответственным лицом в журнале выдачи предписаний. Предписание должно содержать требование о добровольном демонтаже рекламной конструкции к установленному в предписании сроку.

118. Выдача предписания осуществляется ответственным лицом по адресу: Иркутская область, Катангский район, село Ербогачен, улица Комсомольская, дом 6 с обязательной росписью о получении либо направляется письмом с уведомлением в адрес владельца самовольно установленной рекламной конструкции или лица, осуществившего самовольную установку рекламной конструкции.

119. Владелец рекламной конструкции обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи предписания уполномоченным органом о демонтаже рекламной конструкции, установленной (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

120. Если в установленный срок владелец рекламной конструкции не выполнил обязанность по демонтажу рекламной конструкции или владелец рекламной конструкции неизвестен, уполномоченный орган выдает предписание о демонтаже рекламной конструкции собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, за исключением случая присоединения рекламной конструкции к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, обязан демонтировать рекламную конструкцию в течение месяца со дня выдачи соответствующего предписания.

Демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение рекламной конструкции осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция. По требованию собственника или иного законного владельца данного недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить этому собственнику или этому законному владельцу необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

121. Если в установленный срок собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, не выполнил обязанность по демонтажу рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец данного недвижимого имущества неизвестен, демонтаж рекламной конструкции, ее хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет средств местного бюджета. По требованию уполномоченного органа владелец рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, обязан возместить необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

122. Решение о выдаче предписания о демонтаже рекламной конструкции, демонтаж рекламной конструкции могут быть обжалованы в суд или арбитражный суд в течение трех месяцев со дня получения соответствующего предписания или со дня демонтажа рекламной конструкции.

123. При невыполнении обязанности по удалению размещенной на рекламной конструкции информации в случае аннулирования разрешения или признания его недействительным собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, осуществляет удаление этой информации за свой счет. По требованию собственника или иного законного владельца такого недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить ему разумные расходы, понесенные в связи с удалением этой информации.

124. Результатом выполнения административной процедуры является выполнение предписания о демонтаже установленной рекламной конструкции.

125. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения отметки в журнале выдачи предписаний о способе вручения предписания.

## РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### **Глава 28. 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**

126. 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.

127. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

128. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

### **Глава 29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

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

131. 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).

132. 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.

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

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

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

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

137. 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 30. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

139. 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 31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций**

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

- 1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;
- 2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- 3) некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

141. Информацию, указанную в пункте 140 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 13 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

142. 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 часов. При поступлении обращения после 16:00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

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

## **РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, РАБОТНИКОВ**

### **Глава 32. Обжалование решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации**

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

145. С целью обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию муниципального образования «Катангский район» с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

146. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

- 1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;
- 2) на официальном сайте администрации;
- 3) лично у муниципального служащего администрации;
- 4) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием средств телефонной связи;
- 5) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;
- 6) по электронной почте администрации.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными



правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

5) 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, а также настоящим административным регламентом;

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

7) отказ должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

147. 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.

148. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица.

149. Прием заинтересованных лиц проводится без предварительной записи.

150. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предьявляет документ, удостоверяющий его личность.

151. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

152. При рассмотрении жалобы:

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

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

3) 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.

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

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа администрация, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица 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.

154. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) 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;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, руководитель администрации 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;

3) 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;

4) 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 администрации принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 рабочих дней.

155. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами администрации 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

156. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 156 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

157. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

158. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

160. 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.

161. Способы информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

1) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

2) через организации федеральной почтовой связи;

3) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

4) с помощью телефонной и факсимильной связи.

аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования «Катангский район»»

Мэру муниципального образования

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица с указанием должности, представителя (полностью), наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (телефон, электронный адрес)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции на

\_\_\_\_\_ (земельный участок, здание или иное недвижимое имущество),

местоположение (адрес) которого \_\_\_\_\_.

Сведения о собственнике или ином законном владельце недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:

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

(для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма и место нахождения (почтовый индекс и адрес, телефон); для физического лица, индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, право собственности)

Вид права заявителя на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция: \_\_\_\_\_.

(собственность, аренда, безвозмездное пользование, доверительное управление, право оперативного управления, хозяйственного ведения, бессрочное пользование и т.п.)

Сведения о территориальном размещении, технических параметрах и внешнем виде рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

(тип рекламной конструкции, площадь

информационного поля, место установки, вид рекламы)

Приложения \_\_\_\_\_ документов:

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

.....

п. \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (дата и номер принятия заявления)

Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, даю согласие администрации муниципального образования осуществлять обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес) в целях выдачи разрешения на установку рекламной конструкции, для чего разрешаю совершать в отношении моих персональных данных сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

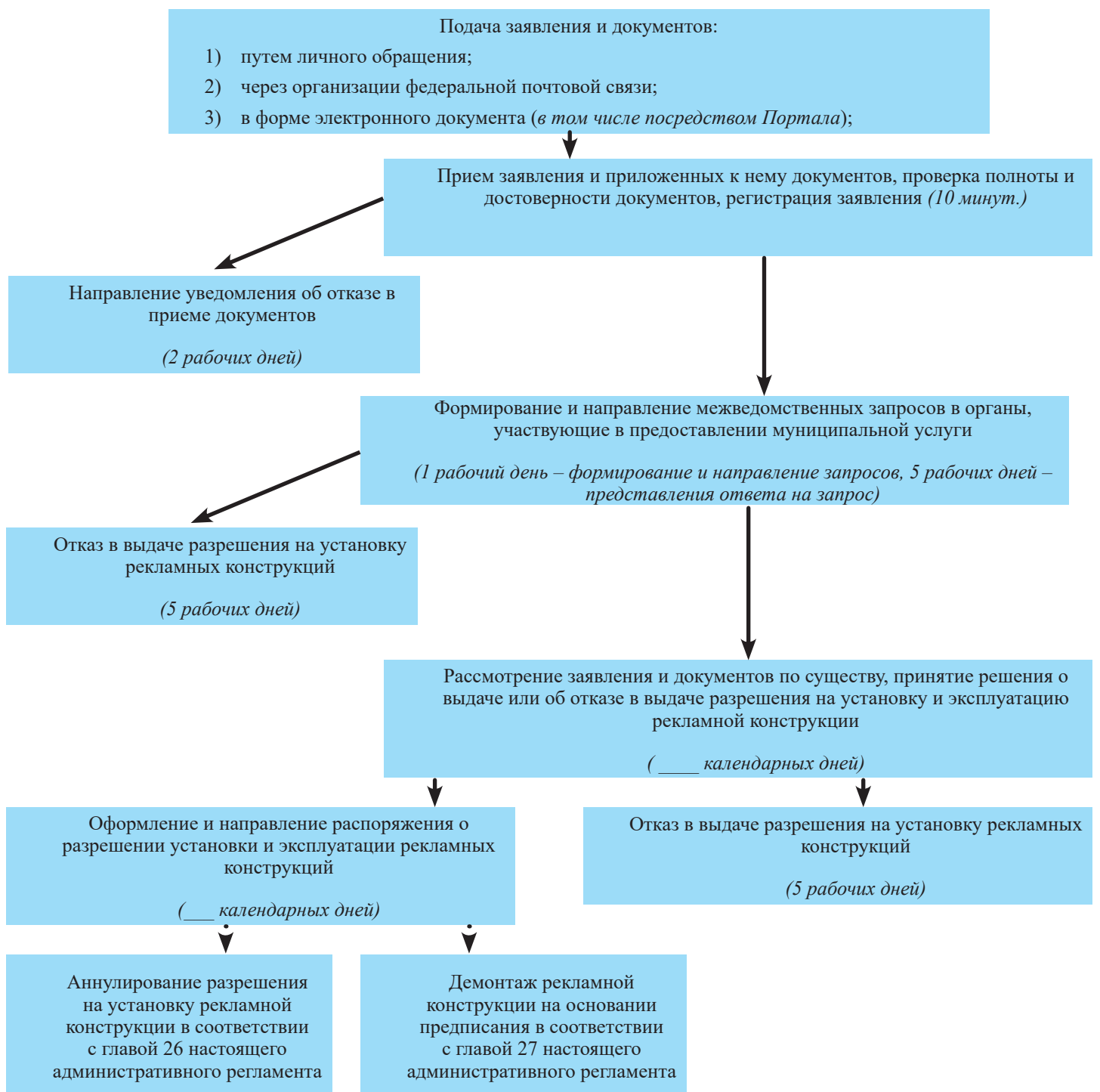
передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Срок действия согласия – на время, необходимое для предоставления муниципальной услуги.

(подпись)

Подпись, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
«Выдача разрешений на установку и  
эксплуатацию рекламных конструкций,  
аннулирование таких разрешений, выдача  
предписаний о демонтаже рекламных  
конструкций на территории  
муниципального образования  
«Катангский район»»

### БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



к Административному регламенту «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования «Катангский район»»

## РАСПИСКА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Должностным лицом уполномоченного органа

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года приняты следующие документы для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции

\_\_\_\_\_,  
(на земельном участке, здании или ином  
недвижимом имуществе)

местоположение (адрес) которого \_\_\_\_\_.

От \_\_\_\_\_ :  
(заявитель)

1. \_\_\_\_\_  
(перечень документов с указанием их наименования, реквизитов,

количества экземпляров каждого из представленных документов и количества

\_\_\_\_\_ листов в каждом экземпляре документа)

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

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

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 \_\_\_\_\_

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Администрация**

**муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 марта 2023 года

село Ербогачен

№ 91 - п

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о**



**планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории муниципального образования «Катангский район»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 16 января 2020 года № 16-п, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории муниципального образования «Катангский район» (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности главы администрации муниципального образования «Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от 17 марта 2023 года № 91 - п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМОМ СНОСЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И УВЕДОМЛЕНИЯ О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН»**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории муниципального образования «Катангский район» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в муниципальном образовании «Катангский район».

Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих муниципальных услуг:

1. Направление уведомления о сносе объекта капитального строительства;
2. Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

**Глава 2. Круг заявителей**

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).
3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента,

могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в Отдел архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии администрации муниципального образования «Катангский район» (далее – уполномоченный орган).

5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) при личном контакте с заявителями;
- 2) с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу <http://катанга.рф> (далее – официальный сайт администрации), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал), по электронной почте администрации [admkatanga@yandex.ru](mailto:admkatanga@yandex.ru) (далее – электронная почта администрации);

- 3) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса);

- 2) адресов уполномоченного органа;

- 3) справочной информации о работе уполномоченного органа;

- 4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

7. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

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

- 1) изложить обращение в письменной форме;

- 2) назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан: ежедневно с 9:00 часов до 17:00 часов, приемные дни: понедельник-пятница; перерыв на обед: с 13:00-14:00 часов; выходные дни: суббота, воскресенье.

8. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего

административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

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

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

10. На официальном сайте уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа ответственных за предоставление муниципальной услуги;

2) справочные телефоны уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

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

12. Информация о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **Глава 4. Наименование муниципальной услуги**

13. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

### **Глава 5. Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

14. Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Отдел архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии администрации муниципального образования «Катангский район».

### **Глава 6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Глава 7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 24 января 2019 года № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о



планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (Зарегистрировано в Минюсте России 21 февраля 2019 года № 53866) (Приложение №2,3 к настоящему административному регламенту), а так же прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах 2-6 пункта 20 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2-6 пункта 20 настоящего административного регламента.

Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

## **Глава 8. Иные требования, в том числе учитывающие, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

17. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;



5) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

18. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о сносе, уведомление о завершении сноса выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

19. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) уведомление о сносе. В случае представления уведомления о сносе в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о сносе и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента представление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя).

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

6) к уведомлению о планируемом сносе объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного Кодекса, прилагаются следующие документы:

1) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

2) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

7) уведомление о завершении сноса.

**Глава 9. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в**

**предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить**

21. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

3) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

4) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

**Глава 10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

22. Регистрация уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса представленных заявителем указанными в пункте 16 настоящего административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

**Глава 11. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

23. Срок предоставления услуги составляет: не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в уполномоченный орган.

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

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

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

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

4) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

25. В случае обращения заявителя за муниципальной услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам

(сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

26. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

### **Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

5) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и документы, указанные в подпунктах 2-6 пункта 20 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 17 – 19 настоящего административного регламента;

6) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

7) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

8) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

28. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

29. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

30. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган.

### **Глава 14. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

31. Результатом предоставления услуги является:

1) размещение уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

32. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

1) извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении № 5 к настоящему административному регламенту);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту).

33. В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении № 5 к настоящему административному регламенту);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту).

34. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении



сноса, направленного способом, указанным в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте 2 пункта 16 настоящего административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты. На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

## **Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

35. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

## **Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

## **Глава 17. 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. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

38. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Катангский район» находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении 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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

2) наличие ошибок в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении



- муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- 3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

39. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.
40. В целях исполнения требований к обеспечению условий доступности для инвалидов, вход в здание оборудован кнопкой для вызова специалиста.
41. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.
42. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.
43. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.
44. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.
45. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.
46. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.
47. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.
48. 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.
49. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:
- 1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
  - 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
  - 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
  - 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
  - 5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;
  - 6) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

## **Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

50. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
- 2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- 3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

51. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
- 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

52. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа, указанного в пункте 7 настоящего административного регламента.

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

- 1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) за получением результата предоставления муниципальной услуги.

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

### **РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

#### **Глава 20. Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- 1) прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения;
- 5) выдача результата;

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

#### **Глава 21. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

56. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- 3) прием и регистрация уполномоченным органом уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

## **Глава 22. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

57. Формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса.

Формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, указанных в административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму о сносе, уведомления о завершении сноса;

4) заполнение полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям о сносе, уведомления о завершении сноса в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление о сносе, уведомления о завершении сноса и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

58. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

2) регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

59. Электронное уведомление о сносе, уведомления о завершении сноса становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных уведомлений о сносе, уведомления о завершении сноса,



поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 59 настоящего административного регламента.

60. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале; в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в уполномоченный орган.

61. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

62. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

## **Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

### **Глава 23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

63. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

### **Глава 24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**



**проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

64. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

65. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Катангский район»;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Глава 25. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

66. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Иркутской области Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Катангский район» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Глава 26. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

67. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

68. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ****Глава 27. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

69. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

70. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- 1) в уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителю уполномоченного органа;
- 2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя уполномоченного органа;

## **Глава 28. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

71. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

## **Глава 29. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

72. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение №1 к Административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя) - для  
физического лица, полное наименование застройщика,  
ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты застройщика)

## **РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов**

(наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Администра- тивного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

подпункт «а» пункта 26	уведомление о сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт «б» пункта 26	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт «в» пункта 26	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</i>
подпункт «г» пункта 26	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт «д» пункта 26	уведомление о сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 16-18 Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования</i>
подпункт «е» пункта 24	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность) (подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение №2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Приложение № 1 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 января 2019 г. № 34/пр

**ФОРМА**

**Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства**

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

(наименование органа местного самоуправления)

### 1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

### 2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

### 3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

3.1	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
3.2	Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)	



3.3	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)	
3.4	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства)	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_  
(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: \_\_\_\_\_

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135))

Приложение №3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Приложение № 2 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 января 2019 г. № 34/пр

**ФОРМА**

**Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства**

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

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

**1. Сведения о застройщике, техническом заказчике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	

1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

## 2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

**Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства** \_\_\_\_\_,  
(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))

**указанного в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_  
(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

Приложение №4 к  
Административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги

**ФОРМА**

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)  
\_\_\_\_\_  
«(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии)» – для физических лиц,  
\_\_\_\_\_  
полное наименование организации – для  
\_\_\_\_\_  
юридических лиц), его почтовый индекс и адрес)

**Решение об отказе  
в предоставлении муниципальной услуги**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)  
Сообщает, что \_\_\_\_\_,  
(ФИО заявителя, наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего личность)

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес -для физ. лица; полное наименование,  
\_\_\_\_\_  
ИНН, КПП, почтовый адрес для юридического лица)

По результатам рассмотрения представленных документов отказано в предоставлении муниципальной услуги

В связи с \_\_\_\_\_  
(основания отказа)

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо (работник), имеющее право принять решение об отказе в приеме документов)      (подпись)      (инициалы, фамилия)

М.П.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №5 к Административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги

**ФОРМА**

**ИЗВЕЩЕНИЕ  
о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства/  
завершении сноса объекта капитального строительства**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

«(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)» – для физических лиц,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс и адрес)

## ИЗВЕЩЕНИЕ о приеме уведомления о завершеном (планируемом) сносе объекта капитального строительства

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления о завершеном (планируемом) сносе объекта капитального строительства от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение о его приеме.

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо (работник), имеющее право принять решение об отказе в приеме документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

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

Приложение №6 к  
Административному  
регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги

### Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	<p>Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента</p> <p>Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов</p>	До 1 рабочего дня	Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	–	<p>регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);</p> <p>назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов</p>



	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
--	---	--	---	--------------------------	--	--

2. Получение сведений посредством СМЭВ

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 20 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию,	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС/ СМЭВ	–	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной

		предоставляющие документы и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	предоставление государственной (муниципальной) услуги			услуги
1	2	3	4	5	6	7

3. Рассмотрение документов и сведений

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 4 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 32 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7

## 4. Принятие решения

проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					

1	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	3	4	5	6	7
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						

формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 30 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале		Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Единый портал Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью Уполномоченного органа

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Администрация  
муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 марта 2023 года

село Ербогачен

№ 92 - п

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Катангский район», или государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 16 января 2020 года № 16-п, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Катангский район», или государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно» (прилагается).

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

**Исполняющий обязанности глава  
администрации муниципального образования  
«Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от 17 марта 2023 года № 92 - п

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН», ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО»**

### **РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Глава 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Катангский район» или государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок взаимодействия местной администрации муниципального образования «Катангский район» (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о предоставлении в собственность бесплатно земельных участков, предусмотренных пунктом 2 настоящего административного регламента (далее – земельные участки).

2. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением в собственность бесплатно земельных участков:

1) находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Катангский район»;

2) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Катангский район».

3. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

#### **Глава 2. Круг заявителей**

4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические

лица, физические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков в собственность бесплатно (далее – заявители).

5. Правом на получение земельных участков в собственность бесплатно обладают следующие заявители:

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

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

3) гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом Иркутской области, по истечении 5 лет со дня предоставления ему такого земельного участка при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

4) гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Иркутской области, по истечении 5 лет со дня предоставления ему такого земельного участка при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием, работал по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом Иркутской области;

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

а) один из членов такой многодетной семьи постоянно проживает в поселении;

б) члены многодетной семьи постоянно проживают в Иркутской области;

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

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

б) граждане, являющиеся многодетной семьей, отвечающей в совокупности следующим условиям:

а) члены многодетной семьи постоянно проживают в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории;

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

в) членам многодетной семьи не предоставлялась социальная выплата;

7) граждане и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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



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

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

9) граждане, постоянно проживающие в поселении или на территории Иркутской области, или в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, в установленном порядке состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и относящиеся к следующим категориям:

а) ветераны Великой Отечественной войны;

б) ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и на территориях других государств;

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

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

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

10) граждане, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, постоянно проживающие на территории муниципального района, сельского населенного пункта в составе территории поселения, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, относящиеся к следующим категориям:

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

б) граждане, постоянно проживающие на территории муниципального района, сельского населенного пункта или граждане, постоянно проживающие в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, в течение пяти лет подряд до даты подачи заявления о постановке на земельный учет, основное место работы которых находится на территории этого муниципального района, сельского населенного пункта, на территории поселения, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, 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;

11) граждане, постоянно проживающие в поселении или на территории Иркутской области, в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» I степени и (или) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» II степени и (или) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» III степени и (или) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» IV степени, которым не предоставлялись в

собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

12) граждане, постоянно проживающие в населенных пунктах на территории муниципального района, городского округа, отвечающие в совокупности следующим условиям (далее – пострадавшие граждане от пожара):

а) граждане являются собственниками (сособственниками) жилых помещений или нанимателями (членами семьи нанимателя) жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, расположенных на территории Зиминского районного муниципального образования, муниципального образования Киренский район, муниципального образования «Аларский район», муниципального образования «Заларинский район», муниципального образования «город Черемхово», уничтоженных в результате чрезвычайных ситуаций, вызванных пожаром на территории указанных муниципальных образований в апреле 2017 года (далее – уничтоженные жилые помещения);

б) граждане являются собственниками (сособственниками) уничтоженного жилого помещения или нанимателями (членами семьи нанимателя) уничтоженного жилого помещения, предоставленного по договорам социального найма, на момент его уничтожения;

в) граждане постоянно проживают на территории Зиминского районного муниципального образования, муниципального образования Киренский район, муниципального образования «Аларский район», муниципального образования «Заларинский район», муниципального образования «город Черемхово»;

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

д) граждане не являются получателями государственных жилищных сертификатов, предоставленных в связи с лишением жилого помещения в результате чрезвычайной ситуации;

е) гражданам с момента вступления в силу указа Губернатора Иркутской области от 28 апреля 2017 года № 74-уг «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Иркутской области» не предоставлены органами государственной власти и органами местного самоуправления жилые помещения в собственность или по договору социального найма;

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

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

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

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

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

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

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

предоставленного жилого помещения;

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

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

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

16) граждане, постоянно проживающие на территории поселения, межселенной территории, расположенных в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в установленном порядке состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

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

а) молодая семья постоянно проживает в Иркутской области;

б) один из членов молодой семьи постоянно проживает на территории поселения;

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

18) молодая семья, постоянно проживающая в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, в установленном порядке состоящая на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, отвечающая в совокупности следующим условиям:

а) молодая семья постоянно проживает в Иркутской области;

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

19) граждане, жилые помещения которых утрачены (уничтожены или признаны непригодными для проживания) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области (далее – утраченное жилое помещение от наводнения), в случае приобретения ими в собственность или подтверждения в установленном федеральным законодательством порядке факта строительства жилого помещения на территории муниципального образования «Нижнеудинский район», муниципального образования «Тайшетский район», муниципального образования «Тулунский район», муниципального образования – «город Тулун», муниципального образования Куйтунский район, Чунского районного муниципального образования, Черемховского районного муниципального образования, муниципального образования «Заларинский район», Зиминского районного муниципального образования, Зиминского городского муниципального образования в отношении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта или для ведения садоводства, огородничества для собственных нужд или на территории иного поселения, городского округа для ведения садоводства, огородничества для собственных нужд и являющиеся получателями свидетельств, удостоверяющих их право на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения, выданных уполномоченным исполнительным органом государственной власти Иркутской области в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 17 июля 2019 года № 556-пп «О предоставлении гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области, мер социальной поддержки по обеспечению жильем» (далее - свидетельство), отвечающие в совокупности следующим условиям (далее - пострадавшие граждане от паводка):



а) граждане являются получателями свидетельств;

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

в) граждане отказались от права собственности, права пожизненного наследуемого владения, права постоянного (бессрочного) пользования, а также отказались от договора (исполнения договора) аренды на предоставленный из государственной (муниципальной) собственности земельный участок, расположенный в границах подтопленных (затопленных) зон чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области (далее - затопленный земельный участок), и их право на расположенное на этом затопленном земельном участке утраченное жилое помещение от наводнения прекращено;

г) гражданам с момента вступления в силу указа Губернатора Иркутской области от 27 июня 2019 года № 134-уг «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Иркутской области» не предоставлены органами государственной власти и органами местного самоуправления жилые помещения в собственность или по договору социального найма;

20) граждане, чьи земельные участки для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта были подтоплены (затоплены) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области, в случае приобретения ими в собственность или подтверждения в установленном федеральным законодательством порядке факта строительства жилого помещения на территории муниципального образования «Нижеудинский район», муниципального образования «Тайшетский район», муниципального образования «Тулунский район», муниципального образования – «город Тулун», муниципального образования Куйтунский район, Чунского районного муниципального образования, Черемховского районного муниципального образования, муниципального образования «Заларинский район», Зиминского районного муниципального образования, Зиминского городского муниципального образования в отношении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта или для ведения садоводства, огородничества для собственных нужд или на территории иного поселения, городского округа для ведения садоводства, огородничества для собственных нужд и являющиеся получателями свидетельств, отвечающие в совокупности следующим условиям (далее - граждане, утратившие участок):

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

б) граждане отказались от права собственности, права пожизненного наследуемого владения, права постоянного (бессрочного) пользования, отказались от договора (исполнения договора) аренды на предоставленный из государственной (муниципальной) собственности земельный участок, расположенный в границах подтопленных (затопленных) зон чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области (далее - утраченный земельный участок), а также при наличии здания, сооружения, не являющегося жилым помещением, объекта незавершенного строительства (вместе именуемые - объекты недвижимости), расположенных на утраченном земельном участке, отказались от права собственности на такие объекты недвижимости и соответствующие права на земельный участок и объекты недвижимости прекращены в установленном федеральным законодательством порядке;

21) граждане, чьи садовые и огородные земельные участки были подтоплены (затоплены) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области, в отношении земельного участка для ведения садоводства, огородничества для собственных нужд на территории муниципального образования «Нижеудинский район», муниципального образования «Тайшетский район», муниципального образования «Тулунский район», муниципального образования – «город Тулун», муниципального



образования Куйтунский район, Чунского районного муниципального образования, Черемховского районного муниципального образования, муниципального образования «Заларинский район», Зиминского районного муниципального образования, Зиминского городского муниципального образования, отвечающие в совокупности следующим условиям (далее - пострадавшие граждане):

а) граждане являются членами садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных после вступления в силу указа Губернатора Иркутской области от 27 июня 2019 года № 134-уг «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Иркутской области» из числа пострадавших граждан от паводка, граждан, утративших участок, пострадавших граждан;

б) гражданам не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

в) граждане прекратили членство в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в котором расположен садовый или огородный земельный участок, подтопленный (затопленный) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области, отказались от права собственности, права пожизненного наследуемого владения, права постоянного (бессрочного) пользования, отказались от договора (исполнения договора) аренды на предоставленный из государственной (муниципальной) собственности садовый или огородный земельный участок, расположенный в границах подтопленных (затопленных) зон чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области (далее - затопленный садовый участок), а также при наличии садового дома, не являющегося жилым помещением, объектов недвижимости, расположенных на затопленном садовом участке, отказались от права собственности на такой садовый дом, объекты недвижимости и соответствующие права на земельный участок и объекты недвижимости прекращены в установленном федеральным законодательством порядке;

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

6. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

### **Глава 3. Предоставление муниципальной услуги**

7. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

## **РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **Глава 4. Наименование муниципальной услуги**

8. Подмуниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно.

### **Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

9. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.

10. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии или ее территориальный орган;
- 2) Федеральная налоговая служба или ее территориальный орган;
- 3) министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
- 4) министерство строительства Иркутской области;
- 5) служба записи актов гражданского состояния Иркутской области;
- 6) органы местного самоуправления иных муниципальных образований;

7) территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

8) информационный центр Министерства внутренних дел Российской Федерации;

9) Управление по вопросам миграции Главного Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области или отделы по вопросам миграции территориальных подразделений Главного Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области;

10) служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области;

11) Енисейское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов;

12) Пенсионный фонд Российской Федерации;

13) Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки;

14) Федеральное агентство по делам национальностей.

## **Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги**

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

2) решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

## **Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги**

12. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней с момента поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрации.

13. Приостановление предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрено.

14. Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно выдается (направляется) заявителю или его представителю в течение трех календарных дней со дня их подписания главой администрации.

## **Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://катанга.рф> и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал), по электронной почте администрации [admkatanga@yandex.ru](mailto:admkatanga@yandex.ru) (далее – электронная почта администрации).

## **Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

16. Для предоставления земельного участка в собственность бесплатно заявитель или его представитель представляет (направляет) в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 (для случаев предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 2 статьи 395 Земельного кодекса Российской Федерации) или приложению 2 (для случаев предоставления земельного участка, предусмотренных статьей 2 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан») к настоящему административному регламенту.

17. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) 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;

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного

участка в собственность бесплатно:

а) для заявителя, предусмотренного подпунктом 1 пункта 5 настоящего административного регламента:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

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);

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;

б) для заявителя, предусмотренного подпунктом 2 пункта 5 настоящего административного регламента, – решение общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества (далее – СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (далее – 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;

в) для заявителя, предусмотренного подпунктом 4 пункта 5 настоящего административного регламента, – приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт);

г) для заявителя, предусмотренного подпунктом 7 пункта 5 настоящего административного регламента, – документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации;

д) для заявителя, предусмотренного подпунктом «а» подпункта 9 пункта 5 настоящего административного регламента – удостоверение ветерана Великой Отечественной войны или удостоверение, образец которого утвержден до 1 января 1992 года;

е) для заявителя, предусмотренного подпунктом «б» подпункта 9 пункта 5 настоящего административного регламента, – удостоверение ветерана боевых действий или свидетельство (удостоверение) о праве на льготы, образец которого утвержден до 1 января 1992 года;

ж) для заявителя, предусмотренного подпунктом «г» подпункта 9 пункта 5 настоящего административного регламента, – копия трудовой книжки (при наличии, за периоды трудовой деятельности до 1 января 2020 года), заверенная работодателем в установленном законодательством порядке;

з) для заявителей, предусмотренных подпунктом «д» подпункта 9 пункта 5 настоящего административного регламента:

свидетельство о смерти одного из родителей и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства;

свидетельство о расторжении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства;

решение суда о расторжении брака или признании брака недействительным, вступившее в законную силу;

и) для заявителя, предусмотренного подпунктом «а» подпункта 10 пункта 5 настоящего административного регламента:

документ об образовании и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если документ об образовании выдан на территории иностранного государства, либо документ об образовании, выданный военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданный в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

копия трудовой книжки (при наличии, за периоды трудовой деятельности до 1 января 2020 года), заверенная работодателем в установленном законодательством порядке;

к) для заявителя, предусмотренного подпунктом «б» подпункта 10 пункта 5 настоящего административного регламента, – копия трудовой книжки (при наличии, за периоды трудовой деятельности до 1 января 2020 года), заверенная работодателем в установленном законодательством порядке;

л) для заявителя, предусмотренного подпунктом 11 пункта 5 настоящего административного регламента, – документ, подтверждающий награждение заявителя соответственно орденом «За заслуги перед Отечеством» I степени, орденом «За заслуги



перед Отечеством» II степени, орденом «За заслуги перед Отечеством» III степени, орденом «За заслуги перед Отечеством» IV степени;

м) для заявителей, предусмотренных подпунктом 12 пункта 5 настоящего административного регламента, – правоустанавливающие документы на уничтоженное жилое помещение, находящееся в собственности (сособственности) заявителя (заявителей) (в случае, если право на уничтоженное жилое помещение не зарегистрировано в ЕГРН);

н) для заявителей, предусмотренных подпунктами 17, 18 пункта 5 настоящего административного регламента, - свидетельство о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства;

о) для заявителя, предусмотренного подпунктом 19 пункта 5 настоящего административного регламента:

правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором было расположено утраченное жилое помещение от наводнения (в случае, если право на земельный участок, на котором расположено утраченное жилое помещение от наводнения, не зарегистрировано в ЕГРН) (при наличии);

свидетельство, удостоверяющее право заявителя (заявителей) на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения, выданное уполномоченным исполнительным органом государственной власти Иркутской области в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 17 июля 2019 года № 556-пп «О предоставлении гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне 2019 года на территории Иркутской области, мер социальной поддержки по обеспечению жильем» либо информация, выданная министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области или государственным учреждением Иркутской области, подведомственным министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, и включенным в перечень, утвержденный нормативным правовым актом указанного министерства, о том, что гражданин являлся получателем свидетельства;

документ, подтверждающий, что в отношении затопленного земельного участка, на котором расположено утраченное жилое помещение, в установленном федеральным и областным законодательством порядке не принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд и что затопленный земельный участок не обеспечен строительством сооружения инженерной защиты территории и объектов от негативного воздействия вод (далее - инженерная защита), выданный органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту нахождения затопленного земельного участка;

информационная справка №1, подписанная заявителем (заявителями), оформленная по форме согласно приложению к Перечню документов, подтверждающих отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 29 июня 2017 года № 428-пп «Об установлении Перечня документов, подтверждающих отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»;

п) для заявителя, предусмотренного подпунктом 20 пункта 5 настоящего административного регламента:

правоустанавливающие документы на утраченный земельный участок (в случае, если право на утраченный земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН) (при наличии);

при наличии здания, сооружения, не являющегося жилым помещением, объекта незавершенного строительства (вместе именуемые - объекты недвижимости), расположенных на утраченном земельном участке, правоустанавливающие документы на такие объекты недвижимости;

документ, устанавливающий факт подтопления (затопления) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области, утраченного земельного участка, выданный органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту нахождения утраченного земельного участка;

документ, подтверждающий, что в отношении утраченного земельного участка в установленном федеральным и областным законодательством порядке не принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд и что утраченный земельный участок не обеспечен строительством инженерной защиты, выданный органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту нахождения утраченного земельного участка;



информационная справка № 2, подписанная заявителем (заявителями), оформленная по форме согласно приложению к Перечню документов, подтверждающих отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 29 июня 2017 года № 428-пп;

р) для заявителя, предусмотренного подпунктом 21 пункта 5 настоящего административного регламента:

протокол общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного из числа пострадавших граждан, для ведения садоводства, огородничества для собственных нужд о распределении земельных участков между членами такого некоммерческого товарищества или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в некоммерческом товариществе, либо выписка из указанного протокола или указанного документа;

правоустанавливающие документы на садовый или огородный земельный участок, подтопленный (затопленный) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области (далее - затопленный садовый участок) (в случае, если право на затопленный садовый участок не зарегистрировано в ЕГРН) (при наличии);

решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества (выписка из протокола общего собрания) об исключении заявителя (заявителей) - владельца затопленного садового участка из членства садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;

при наличии садового дома, не являющегося жилым помещением, объектов недвижимости, расположенных на затопленном садовом участке, правоустанавливающие документы на такой садовый дом, объекты недвижимости;

решение, выданное органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту нахождения затопленного садового участка, устанавливающее факт подтопления (затопления) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области, затопленного садового участка;

документ, подтверждающий, что в отношении затопленного садового участка в установленном федеральным и областным законодательством порядке не принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд и что затопленный садовый участок не обеспечен строительством инженерной защиты, выданный органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту нахождения затопленного садового участка;

информационная справка № 3, подписанная заявителем (заявителями), оформленная по форме согласно приложению к Перечню документов, подтверждающих отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 29 июня 2017 года № 428-пп;

с) для заявителя, предусмотренного подпунктом 22 пункта 5 настоящего административного регламента, – документы, удостоверяющие статус соответственно Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, подтверждающие награждение орденом Трудовой Славы трех степеней.

Представление указанных в настоящем пункте документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

18. Способы получения заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента:

1) заявитель или его представитель для получения документа, указанного в подпункте 1 пункта 17 настоящего административного регламента, обращается в случае отсутствия у них указанных документов в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации;

2) заявитель или его представитель для получения документа, указанного в подпунктах 2, 3, 4 (в части нотариально удостоверенного перевода на русский язык) пункта 17 настоящего административного регламента, обращается к нотариусу (должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия) за совершением нотариального действия;

3) заявитель или его представитель для получения документов, указанных в подподпунктах «а», «м», абзаце втором подподпункта «о», абзацах втором, третьем подподпункта «п», абзацах третьем, пятом подподпункта «р» подпункта 4 пункта 17

настоящего административного регламента, в случае его отсутствия у заявителя обращается в орган местного самоуправления по месту нахождения земельного участка или имущества, в полномочия которого входит распоряжение земельными участками или осуществление приватизации здания, сооружения;

4) заявитель или его представитель для получения документа, указанного в подподпункте «б», абзацах втором, четвертом подподпункта «р» подпункта 4 пункта 17 настоящего административного регламента, обращается к председателю СНТ или ОНТ, членом которого заявитель является;

5) заявитель или его представитель для получения документов, указанных в подподпункте «в», подподпункте «ж», абзаце третьем подподпункта «и», подпункте «к» подпункта 4 пункта 17 настоящего административного регламента, обращается к работодателю по месту работы заявителя;

6) заявитель или его представитель для получения документов, указанных в подподпункте «з» подпункта 4 пункта 17 настоящего административного регламента, в случае их отсутствия у заявителя обращается в суд, вынесший указанное решение;

7) заявитель или его представитель для получения документов, указанных в подподпунктах «д», «е», «л», «с» подпункта 4 пункта 17 настоящего административного регламента, в случае их отсутствия у заявителя обращается в орган, наградивший соответствующей наградой и выдавший соответствующее удостоверение, за дубликатом удостоверения;

8) заявитель или его представитель для получения документа, указанного в абзаце третьем подподпункта «о» подпункта 4 пункта 17 настоящего административного регламента, в случае его отсутствия у заявителя обращается в государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и включенное в перечень, утвержденный нормативным правовым актом указанного министерства, по месту жительства (пребывания) заявителя;

9) заявитель или его представитель для получения документа, указанного в абзаце четвертом подподпункта «о», в абзацах четвертом, пятом подподпункта «п», абзацах шестом, седьмом подподпункта «р» подпункта 4 пункта 17 настоящего административного регламента, в случае его отсутствия у заявителя обращается в орган местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту нахождения затопленного земельного участка;

10) заявитель или его представитель для получения документа, указанного в абзаце втором подподпункта «и» подпункта 4 пункта 17 настоящего административного регламента, в случае его отсутствия у заявителя обращается в образовательную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой заявитель проходил обучение.

19. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий, или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

20. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 16, 17 настоящего административного регламента.

21. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления 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 заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 57 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет

однозначно истолковать их содержание.

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

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (для заявителей, являющихся юридическими лицами);

2) выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ;

3) сведения о садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, созданном из числа граждан, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 12, пункте 13 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», содержащихся в ЕГРЮЛ;

4) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

5) утвержденный проект межевания территории;

6) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении), расположенном (расположенных) на испрашиваемом земельном участке);

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

8) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного после вступления в силу указа Губернатора Иркутской области от 27 июня 2019 года № 134-уг «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Иркутской области» из числа граждан, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 12, пункте 13 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», если такие сведения содержатся в ЕГРН;

9) договор аренды земельного участка, заключенный с администрацией;

10) документ, выданный арендодателем, подтверждающий уплату в полном объеме в добровольном порядке арендной платы по договору аренды земельного участка, а также неустойки, предусмотренной законодательством и договором аренды земельного участка (в случае нарушения сроков уплаты арендной платы по договору аренды земельного участка);

11) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя;

12) справка уполномоченного органа о реабилитации, выданная в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (для лиц, признанных реабилитированными в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»);

13) свидетельство о смерти одного из родителей (за исключением выданного компетентными органами иностранного государства);

14) свидетельство о расторжении брака (за исключением выданного компетентными органами иностранного государства);

15) справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, содержащая информацию о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

16) свидетельство о заключении брака (за исключением выданного компетентными органами иностранного государства);

17) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

18) выписка из ЕГРЮЛ либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении работодателя;

19) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении членов семьи;

20) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

21) договор социального найма уничтоженного жилого помещения, в случае, если уничтоженное жилое помещение передано заявителю (заявителям) по договору социального найма;

22) документ, выданный территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающий факт уничтожения жилого помещения;

23) справка органа, уполномоченного на ведение учета граждан, имеющих право на



получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, о том, что гражданин состоит на учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей и не получил соответствующую социальную выплату;

24) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости в отношении жилого дома, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

25) договор передачи жилого помещения в собственность из специального жилищного фонда Иркутской области или договор социального найма жилого помещения, заключенный в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению» (для граждан, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, для членов семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, учтенных при определении площади предоставленного жилого помещения);

26) договор о предоставлении жилого помещения из специального жилищного фонда Иркутской области в собственность, заключенный в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан (для граждан, которым было предоставлено жилое помещение в собственность из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, для членов семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, учтенных при определении площади предоставленного жилого помещения);

27) договор о компенсации утраты права собственности на здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, за исключением жилых помещений, находящихся в зоне затопления Богучанской ГЭС, заключенный в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению» (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на объекты недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в соответствии с указанным Законом Иркутской области);

28) соглашение о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемое строение, заключенное в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан» (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемое строение в соответствии с указанным Законом Иркутской области);

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

30) документ, подтверждающий, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

31) заключение службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области о нахождении (ненахождении) земельного участка в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации;

32) заключение Енисейского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов о нахождении (ненахождении) земельного участка в границах водоохранной зоны, в пределах береговой полосы;

33) сведения о регистрации заявителя (заявителей) по месту пребывания;

34) сведения о трудовой деятельности за периоды с 1 января 2020 года, оформленные в установленном законодательством порядке;

35) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

36) документ об образовании (за исключением документа об образовании,



выданного на территории иностранного государства, либо документа об образовании, выданного военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданного в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации).

23. Для получения документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 10 и 80 настоящего административного регламента, с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

24. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 22 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 19 настоящего административного регламента.

25. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 11 октября 2012 года № 5/6.

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем или его представителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### **Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

26. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 21 настоящего административного регламента.

В случае установления оснований для отказа в приеме документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 69 настоящего административного регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителем за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

### **Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством законодательством Иркутской области не предусмотрены.

28. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) заявление не соответствует положениям, предусмотренным пунктом 16 настоящего административного регламента;
- 2) заявление подано в иной уполномоченный орган;
- 3) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента.

### **Глава 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

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

30. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, а также должностных лиц администрации, плата с заявителя или его представителя не взимается.

### **Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления услуги**

31. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

32. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

### **Глава 14. Срок регистрации заявления**

33. Регистрацию заявления осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги путем присвоения указанному документу входящего номера с указанием даты получения.

34. Срок регистрации представленного в администрацию заявления при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрации заявления.

35. Днем регистрации заявления является день его поступления в администрацию до 16:00 часов. При поступлении заявления после 16:00 часов его регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

### **Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

36. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

37. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- 1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;
- 2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке,

которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Катангский район», меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

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

39. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

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

41. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

42. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

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

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

45. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей и их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

## **Глава 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

46. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

4) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

47. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

48. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

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

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

49. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 48 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

50. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

51. Заявителю или его представителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации,



Портала.

Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в МФЦ, в том числе с комплексным запросом, не предусмотрена.

52. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации.

### **Глава 17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

53. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

54. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 11 октября 2012 года № 5/6, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

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

56. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

57. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего запрос и прилагаемые к нему документы.

58. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, такая доверенность удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной



подписью нотариуса.

## **РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **Глава 18. Состав и последовательность административных процедур**

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

- 1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;
- 2) принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- 5) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

60. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

### **Глава 19. Прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем**

61. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента.

62. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей или их представителей в администрации без предварительной записи, при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

63. Поступившее в администрацию заявление, в том числе в электронной форме, регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

64. Срок регистрации представленного в администрацию заявления при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

65. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и документов.

66. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 65 настоящего административного регламента, проводится проверка соответствия усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 57 настоящего административного регламента.

67. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых

для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

68. В случае выявления в представленных документах обстоятельств, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 65 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов, подготавливает письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа и обеспечивает его подписание главой администрации.

69. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает (направляет) заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приеме документов.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет уведомление об отказе в приеме документов по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

70. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 65 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, и передает их указанному должностному лицу администрации до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

71. В случае принятия указанного в пункте 70 настоящего административного регламента решения должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах. В случае подачи заявления посредством личного обращения заявителя или направления его посредством почтовой связи первый экземпляр расписки выдается лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи по почтовому адресу, указанному в заявлении, заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации) в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов.

72. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем документов и их передача должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме документов.

73. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги либо уведомления об отказе в приеме документов.

## **Глава 20. Принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

74. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных заявителем или его представителем документов.

75. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех календарных дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку заявления и представленных заявителем или его представителем документов на наличие оснований, установленных в пункте 28 настоящего административного регламента.

76. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 75 настоящего административного регламента, наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, после чего в течение срока, указанного в пункте 75 настоящего административного регламента, подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание главой администрации.

В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 75 настоящего административного регламента, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, указанного в пункте 75 настоящего административного регламента, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

77. Результатом административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

78. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## **Глава 21. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

79. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, при условии его отсутствия в распоряжении администрации.

80. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех календарных дней со дня принятия решения о принятии заявления к рассмотрению формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу или ее территориальный орган – в целях получения:

- а) выписки из ЕГРЮЛ в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- б) выписки из ЕГРЮЛ либо выписки из ЕГРИП в отношении работодателя заявителя;
- в) выписки из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ;

г) сведений о садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, созданном из числа граждан, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 12, пункте 13 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», содержащихся в ЕГРЮЛ;

д) свидетельства о смерти одного из родителей;

е) свидетельства о расторжении брака;

ж) свидетельства о заключении брака;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии или ее территориальный орган – в целях получения:

а) выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

б) выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

в) выписки из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя;

г) выписки из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении членов семьи; выписки из ЕГРН об объекте



недвижимости в отношении жилого дома, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

д) сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного после вступления в силу указа Губернатора Иркутской области от 27 июня 2019 года № 134-уг «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Иркутской области» из числа граждан, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 12, пункте 13 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», если такие сведения содержатся в ЕГРН;

3) в органы местного самоуправления иных муниципальных образований – в целях получения:

а) договора аренды земельного участка;

б) документа, выданного арендодателем, подтверждающего уплату в полном объеме в добровольном порядке арендной платы по договору аренды земельного участка, а также неустойки, предусмотренной законодательством и договором аренды земельного участка (в случае нарушения сроков уплаты арендной платы по договору аренды земельного участка);

в) документа, подтверждающего, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

г) договора социального найма уничтоженного жилого помещения, в случае, если уничтоженное жилое помещение передано заявителю (заявителям) по договору социального найма;

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

4) в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области – в целях получения:

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

б) справки органа, уполномоченного на ведение учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, о том, что гражданин состоит на учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей и не получил соответствующую социальную выплату;

5) в службу записи актов гражданского состояния Иркутской области – в целях получения справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, содержащей информацию о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

б) в министерство строительства Иркутской области – в целях получения:

а) договора передачи жилого помещения в собственность из специального жилищного фонда Иркутской области или договора социального найма жилого помещения, заключенного в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению» (для граждан, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, для членов семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, учтенных при определении площади предоставленного жилого помещения);

б) договора о предоставлении жилого помещения из специального жилищного фонда Иркутской области в собственность, заключенного в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан» (для граждан, которым было предоставлено жилое помещение в собственность из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, для членов семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, учтенных при определении площади предоставленного жилого помещения);

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



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

г) соглашения о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемое строение, заключенного в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан» (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемое строение в соответствии с указанным Законом Иркутской области);

д) соглашения о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок, заключенного в соответствии с Закона Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан» (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок в соответствии с указанным Законом Иркутской области);

7) в информационный центр Министерства внутренних дел Российской Федерации – в целях получения:

справки о реабилитации, выданной в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (для лиц, признанных реабилитированными в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»);

8) в Управление по вопросам миграции Главного Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области или отделы по вопросам миграции территориальных подразделений Главного Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области – в целях получения сведений о регистрации заявителя (заявителей) по месту пребывания;

9) в территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий – в целях получения документа, выданного территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающий факт уничтожения жилого помещения)

10) в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области – в целях получения заключения о нахождении (ненахождении) земельного участка в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации;

11) в Енисейское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов – в целях получения заключения о нахождении (ненахождении) земельного участка в границах водоохранной зоны, в пределах береговой полосы;

12) в Федеральное агентство по делам национальностей – в целях получения документа, подтверждающего принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

13) в Пенсионный фонд Российской Федерации – в целях получения: сведений о трудовой деятельности за периоды с 1 января 2020 года, оформленных в установленном законодательством порядке;

сведений, подтверждающих факт установления инвалидности;

14) в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки - в целях получения документа об образовании.

81. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

82. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

83. В день поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в информационной системе электронного управления документами администрации.

84. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.

85. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации.

## **Глава 22. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно**

86. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 16, 17, 22 настоящего административного регламента.

87. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти календарных дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы, указанных в пункте 83 настоящего административного регламента, рассматривает поступившее заявление и документы, предусмотренные пунктами 17, 22 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренных пунктом 88 настоящего административного регламента.

88. Основания для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

1) основания для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренные статьей 3916 ЗК РФ для всех категорий заявителей, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента:

а) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно;

б) указанный в заявлении 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 в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ, 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);

г) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 5532 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих

здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

ж) указанный в заявлении 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;

з) указанный в заявлении 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;

и) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

й) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

к) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

л) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 3918 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

о) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

п) указанный в заявлении 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;

р) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания,



сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

т) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

у) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

х) указанный в заявлении 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;

ц) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

2) в случае обращения заявителя, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», основаниями для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно также являются:

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

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

в) заявителю (одному из заявителей) предоставлен земельный участок в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктами 6, 7 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

г) с заявлением обратились граждане, не состоящие на земельном учете, за исключением случаев обращения с указанным заявлением граждан, предусмотренных подпунктами 8, 12, 14, 19, 20, 21 пункта 5 настоящего административного регламента, граждан, удостоенных званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являющихся полными кавалерами ордена Славы;

д) граждане, состоящие на земельном учете, обратились с заявлением не в порядке очередности их постановки на земельный учет.

89. Если по результатам проверки, указанной в пункте 87 настоящего административного регламента, будет установлено отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренных пунктом 88 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 87 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, его согласование уполномоченными лицами администрации.



90. Если согласно заключению службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области, предусмотренному подпунктом 31 пункта 22 настоящего административного регламента, испрашиваемый земельный участок полностью или частично находится в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или (и) выявленного объекта культурного наследия, включенного в перечень выявленных объектов культурного наследия, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 87 настоящего административного регламента направляет проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области в целях его согласования.

Если испрашиваемый земельный участок не находится в границах территории, зон охраны объектов культурного наследия, указанных в абзаце первом настоящего пункта, то должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 87 настоящего административного регламента, после выполнения действий, предусмотренных в пункте 89 настоящего административного регламента, обеспечивает подписание решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно главой администрации.

91. После получения согласования решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка в собственность бесплатно службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и в течение двух рабочих дней с даты получения указанного согласования обеспечивает подписание решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно главой администрации.

92. В случае, если по результатам проверки, указанной в пункте 87 настоящего административного регламента, будет установлено наличие хотя бы одного из оснований отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренных пунктом 88 настоящего административного регламента, а также в случае получения отказа в согласовании решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в сроки, указанные в пунктах 87 и 91 настоящего административного регламента, соответственно, принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

93. После подготовки документа, указанного в пункте 92 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня подготовки документа обеспечивает его согласование уполномоченными лицами администрации и подписание главой администрации.

94. Общий срок осуществления административной процедуры с учетом процедуры согласования решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области не должен превышать десяти календарных дней.

95. Критерием принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно является:

1) наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 88 настоящего административного регламента;

2) согласование или отказ в согласовании решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области – в случае, указанном в пункте 90 настоящего административного регламента.

96. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

97. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

### **результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

98. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

99. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, направляет заявителю или его представителю решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение трех календарных дней со дня подписания одного из указанных документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение трех календарных дней со дня его подписания главой администрации.

100. При личном получении решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

101. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю или его представителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

102. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

### **Глава 24. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

103. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решении об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

104. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 19 настоящего административного регламента.

105. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 14 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

106. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно из следующих решений:

- 1) об исправлении технической ошибки;
- 2) об отсутствии технической ошибки.

107. Критерием принятия решения, указанного в пункте 106 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

108. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 106 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект правового акта администрации об исправлении технической ошибки.

109. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 106 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

110. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

111. Глава администрации немедленно после подписания документа, указанного в пункте 110 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

112. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 110 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

113. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – правовой акт администрации об исправлении технической ошибки;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

114. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

#### **РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

##### **Глава 25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений**

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

116. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;



- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
  - 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
  - 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.
117. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

### **Глава 26. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

118. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

119. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

120. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

121. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы.

Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

122. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

### **Глава 27. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

123. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

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

### **Глава 28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

- 1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;
- 2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- 3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

126. Информацию, указанную в пункте 125 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону



администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение по адресу электронной почты администрации.

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

128. 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 администрацию до 16:00 часов. При поступлении обращения после 16:00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

## **РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

### **Глава 29. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

129. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба) одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

130. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за

исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

131. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Глава 30. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке**

132. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

133. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.

**Глава 31. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

134. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

- 1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;
- 2) на официальном сайте администрации;
- 3) лично у муниципального служащего администрации;
- 4) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием средств телефонной связи;
- 5) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;
- 6) по электронной почте администрации.

**Глава 32. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

135. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

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

136. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности  
муниципального образования (наименование  
муниципального образования в соответствии  
с уставом муниципального образования),  
или государственная собственность на  
которые не разграничена, в  
собственность бесплатно»

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование администрации  
муниципального образования)

От \_\_\_\_\_  
(указываются сведения о заявителе<sup>†</sup>)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной

собственности (государственная собственность на который не разграничена) *(нужное подчеркнуть)*, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу \_\_\_\_\_, в собственность бесплатно для \_\_\_\_\_.  
(цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 395 Земельного кодекса Российской Федерации оснований: \_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: \_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом: \_\_\_\_\_.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или представителя заявителя)

<sup>1</sup> Для заявителя, являющегося физическим лицом, указывается: 1) фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью); 2) документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан; 3) место жительства; 4) почтовый адрес; 5) телефон для связи; 6) адрес электронной почты (при наличии).

Для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, указываются те же сведения, что и для заявителя – физического лица, а также ОГРНИП, ИНН и дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Для заявителя, являющегося юридическим лицом, указываются: 1) наименование юридического лица; 2) ОГРН, ИНН и дата государственной регистрации юридического лица; 3) место нахождения и почтовый адрес юридического лица; 4) телефон для связи; 5) адрес электронной почты.

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности  
муниципального образования *(наименование  
муниципального образования в соответствии  
с уставом муниципального образования),  
или государственная собственность на  
которые не разграничена, в  
собственность бесплатно*»  
В \_\_\_\_\_  
*(указывается наименование администрации  
муниципального образования)*  
От \_\_\_\_\_  
*(указываются сведения о заявителе<sup>1</sup>)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена) *(нужное подчеркнуть)* с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м.,

расположенного по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, в собственность бесплатно для \_\_\_\_\_.

(цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 2 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» оснований \_\_\_\_\_

Порядковый номер земельного участка в перечне земельных участков (в случае обращения гражданина, состоящего на земельном учете) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ .

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или представителя  
заявителя)

<sup>1</sup> Для каждого заявителя, являющегося физическим лицом, указывается: 1) фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью); 2) документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан; 3) место жительства; 4) почтовый адрес; 5) телефон для связи; 6) адрес электронной почты (при наличии); 7) реквизиты свидетельств (свидетельства) о рождении детей (ребенка) (при обращении с заявлением многодетной семьи, а также молодого родителя неполной семьи, не достигшего возраста 36 лет).

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация  
муниципального образования «Катангский район»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ село Ербогачен

от 17 марта 2023 года

№ 93 - п

**О создании комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации, а также о порядке ее работы на территории муниципального образования «Катангский район»**

В целях осуществления полномочий, определенных Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68 - ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в соответствии с пунктами 7, 21 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации, а также о порядке ее работы на территории муниципального образования «Катангский район». Персональный состав Комиссии закрепляется нормативным актом администрации муниципального образования «Катангский район».



2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования «Катангский район» (приложение 1).

2.2. Положение о комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования «Катангский район» (приложение 2).

3. Рекомендовать главам сельских поселений муниципального образования «Катангский район» определить правовым актом перечень должностных лиц для обследования жилых помещений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства с целью установления факта нарушений условий жизнедеятельности и утраты имущества первой необходимости в случае возникновения чрезвычайной ситуации на подведомственной территории.

4. Рекомендовать руководителям территориальных органов федеральных и региональных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления сельских поселений муниципального образования «Катангский район» при получении запросов комиссии предоставлять требуемую информацию в течение двух рабочих дней.

5. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район» и на официальном сайте муниципального образования «Катангский район».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности главы администрации муниципального образования «Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

Приложение 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от 17 марта 2023 года № 93 – п

## **СОСТАВ**

**комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования «Катангский район»**

Председатель комиссии:

Мэр муниципального образования «Катангский район»

Заместители председателя комиссии:

Первый заместитель главы администрации муниципального образования «Катангский район».

Секретарь комиссии:

Инспектор сектора по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального образования «Катангский район».

Члены комиссии:

Заместитель по экономическим вопросам главы администрации муниципального образования «Катангский район».

Начальник отдела по управлению имуществом администрации муниципального образования «Катангский район».

Начальник отдела архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии администрации муниципального образования «Катангский район».

Начальник финансового управления администрации муниципального образования «Катангский район»;

Начальник юридического отдела администрации муниципального образования «Катангский район»;

Глава сельского поселения муниципального образования «Катангский район» на территории которого возникла чрезвычайная ситуация.

Приложение 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от 17 марта 2023 года № 93 – п

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования «Катангский район»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Комиссия по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом администрации муниципального образования «Катангский район» (далее - администрация района), созданным в целях осуществления полномочий, определенных Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68 - ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

1) Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования «Катангский район»;

2) приказом МЧС России от 10 декабря 2021 года № 858 «Об утверждении Порядка подготовки и представления высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации документов в МЧС России для обоснования предельного объема запрашиваемых бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации»;

3) методическими рекомендациями по порядку подготовки списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи (включая пособие на погребение погибшего (умершего) члена семьи) и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 03 марта 2022 года № 2-4-71-7-11;

4) настоящим Положением.

### **II. ФУНКЦИИ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ**

3. Основными функциями Комиссии являются:

1) установление факта проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане) в жилых помещениях, которые попали в зону чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования «Катангский район» при введении режима функционирования чрезвычайной ситуации;

2) установление факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации;

3) установление факта утраты гражданами имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации.

4. Основанием для начала работы Комиссии является поступившее заявление гражданина, в том числе по запросу ОГКУ «Центр ГО и ЧС» Иркутской области в рамках рассмотрения заявления, поступившего через портал государственных услуг Российской Федерации.

Заявление подается в Комиссию по установленной форме определенной постановлением администрации Иркутской области от 7 марта 2008 года № 46 – па «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Иркутской области» с приложенными копиями документов, подтверждающими факт постоянного проживания, в соответствии с перечнем, определенным постановлением администрации Иркутской области от 7 марта 2008 года № 46 – па «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Иркутской области». Копии документов должны быть надлежащего качества, читаемые, без исправлений. При поступлении документов в Комиссию проводится сверка копий с оригиналами документов, проставляется заверительная запись.

5. Заявление в течение двух рабочих дней со дня поступления в Комиссию включается в график работы для установления факта постоянного проживания, утраты имущества первой необходимости и нарушения условий жизнедеятельности.

6. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления:

1) рассматривает документы (сведения) заявителя, подтверждающие факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации;

2) в случае недостаточности предоставленных сведений, запрашивает необходимые документы у заявителя;

При непредставлении заявителем в установленный срок необходимых документов (сведений), факт проживания не может быть установлен, заявление не рассматривается, о чем заявитель уведомляется в письменной форме;

3) запрашивает сведения от федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления сельских поселений муниципального образования «Катангский район» и их структурных подразделений, должностных лиц организаций и учреждений с целью уточнения документов (сведений), представленных гражданами в целях подтверждения факта проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

7. Обследование жилого помещения по адресу, указанному в заявлении, проводится по месту расположения жилого помещения. Результаты обследования оформляются соответствующими актами.

Обследование жилого помещения может быть проведено Комиссией и до поступления заявления в администрацию района на основании муниципального правового акта, определяющего территорию, попавшую в зону чрезвычайной ситуации.

8. Уведомление заявителя о дате прибытия Комиссии для проведения обследования осуществляется секретарем Комиссии по телефону, указанному в заявлении.

9. При отсутствии возможности доступа Комиссии в жилое помещение по адресу, указанном в заявлении, для проведения обследования (в том числе по причине отсутствия заявителя на момент работы Комиссии), данный факт фиксируется в заключении Комиссии с указанием даты, времени и фактов, которые послужили препятствием к проведению обследования, даты уведомления заявителя. Комиссией составляется заключение (в 1 экземпляре) о невозможности обследования жилого помещения, при необходимости заверенная копия которого предоставляется заявителю в течение пяти рабочих дней.

10. В случае, если обследование не проведено по уважительной причине, решением Комиссии назначается дата повторного обследования жилого помещения. Заявитель о повторной дате проведения обследования Комиссией уведомляется секретарем комиссии по телефону, указанному в заявлении.

11. Если обследование провести не представляется возможным по причинам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, заявителю не может быть назначена выплата единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи по следующим основаниям:

1) факт проживания заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении, Комиссией не установлен;

2) факт нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации Комиссией не установлен;

3) факт утраты имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации Комиссией не установлен.

12. После проведения обследования жилого помещения (с фиксацией фото и видео материалов) и на основании полученных сведений, указанных в пункте 6 настоящего Положения, актов обследования Комиссия проводит анализ на предмет установления фактов, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

13. Комиссия анализирует полученные сведения и на основании собранных и представленных документов и материалов готовит заключение, которое определяет (устанавливает):

1) факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной



ситуации, по каждому лицу, указанному в заявлении;

- 2) нарушения условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации;
- 3) факт утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации.

14. Заключение Комиссии подписывается всеми членами комиссии.

15. Заключение Комиссии составляется в одном экземпляре, утверждается мэром муниципального образования «Катангский район» либо лицом, его замещающим, с расшифровкой подписи, проставлением даты и заверяется соответствующей печатью. Копия заключения Комиссии представляется заявителю по требованию.

16. В случае приостановления работы Комиссии на основании акта, принятого органом местного самоуправления, в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, препятствующих установлению фактов, указанных в пункте 3 настоящего Положения, дата обследования назначается после возобновления ее работы.

17. На основании заключений Комиссии администрация муниципального образования «Катангский район» готовит пакет документов в Правительство Иркутской области в соответствии с постановлением администрации Иркутской области от 7 марта 2008 года № 46 - па «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Иркутской области».

В случае поступления запроса от ОГКУ «Центр ГО и ЧС» Иркутской области в рамках рассмотрения заявления, поступившего через портал государственных услуг Российской Федерации заключение Комиссии (скан-образ документа) направляется в ОГКУ «Центр ГО и ЧС» Иркутской области для принятия решения о назначении выплаты либо отказе в ее предоставлении.

### **III. КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ ФАКТА ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАН В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ, НАХОДЯЩЕМСЯ В ЗОНЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ**

18. Факт проживания граждан от 14 лет и старше в жилых помещениях, которые попали в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима функционирования чрезвычайной ситуации устанавливается решением Комиссии на основании следующих критериев:

1) гражданин зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима функционирования чрезвычайной ситуации;

2) гражданин зарегистрирован по месту пребывания в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима функционирования чрезвычайной ситуации;

3) имеется судебное решение об установлении факта проживания гражданина в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации.

Факт проживания детей в возрасте до 14 лет в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, устанавливается решением Комиссии, если установлен факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, хотя бы одного из родителей (усыновителей, опекунов), с которым проживает ребенок.

### **IV. КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ ФАКТОВ НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

19. На основании приказа МЧС России от 30 декабря 2011 года № 795 «Об утверждении Порядка установления факта нарушения условий жизнедеятельности при аварии на опасном объекте, включая критерии, по которым устанавливается указанный факт» (далее - приказ № 795) факт нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации устанавливается Комиссией исходя из следующих критериев:

1) невозможность проживания граждан в жилых помещениях;

2) невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены;

3) нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия граждан.

Факт нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей указанных критериев, характеризующему невозможность проживания граждан в жилых помещениях.

20. Критерий невозможности проживания граждан в жилых помещениях оценивается по следующим показателям состояния жилого помещения, характеризующим возможность



или невозможность проживания в нем:

1) состояние здания (помещения);  
2) состояние инженерной инфраструктуры здания (помещения) (теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения).

21. Состояние здания (помещения) определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации поврежден или частично разрушен;

1) хотя бы один из следующих конструктивных элементов здания: фундамент, стены, перегородки, перекрытия, полы, крыша;

2) тепловой контур здания (помещения): окна и двери, печное отопление;

3) электрооборудование.

22. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено теплоснабжение и (или) водоснабжение и (или) электроснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

23. Критерий невозможности осуществления транспортного сообщения между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены, оценивается путем:

1) определения наличия и состава общественного транспорта в районе проживания гражданина;

2) определения возможности функционирования общественного транспорта, осуществляемого до чрезвычайной ситуации.

24. Невозможность осуществления транспортного сообщения констатируется, при наличии абсолютной невозможности функционирования общественного и (или) личного транспорта между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены.

25. Критерий нарушения санитарно-эпидемиологического благополучия граждан оценивается инструментально уполномоченными организациями. Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия гражданина констатируется, если в районе его проживания в результате чрезвычайной ситуации произошло загрязнение атмосферного воздуха, воды, почвы загрязняющими веществами, превышающее предельно допустимые концентрации.

## **V. КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ ФАКТОВ УТРАТЫ ИМУЩЕСТВА ПЕРВОЙ НЕОБХОДИМОСТИ**

26. Под имуществом первой необходимости понимается установленный минимальный набор непродовольственных товаров общесемейного пользования, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности, включающий в себя:

1) предметы для хранения и приготовления пищи - холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды;

2) предметы мебели для приема пищи - стол и стул (табуретка);

3) предметы мебели для сна - кровать (диван);

4) предметы средств информирования граждан - телевизор (радио);

5) предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) - насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь).

27. Факт утраты имущества первой необходимости устанавливается решением Комиссии исходя из следующих критериев:

1) частичная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации части находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости (не менее 3 предметов имущества первой необходимости) в состояние, непригодное для дальнейшего использования;

2) полная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации всего находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости, указанных в пункте 28 настоящего Положения, в состояние, непригодное для дальнейшего использования.

28. При определении степени утраты имущества первой необходимости учитывается утрата предметов имущества первой необходимости каждой категории однократно.

## **VI. ПРАВА КОМИССИИ**

29. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

1) обращаться к гражданам, подавшим заявление, указанное в пункте 4 настоящего Положения, с целью оказания содействия Комиссии в сборе документов и иных сведений о месте их проживания в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации;

2) заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления сельских поселений муниципального образования «Катангский район», организаций и учреждений, граждан, подавших заявление, указанное в пункте 4 настоящего Положения, по вопросам, относящимся к предмету ведения Комиссии;

3) привлекать для участия в своей работе представителей органов местного самоуправления сельских поселений муниципального образования «Катангский район» и организаций по согласованию с их руководителями.

---

**Печатное средство массовой информации**  
**МО «Катангский район» зарегистрировано**  
**Управлением федеральной службой по надзору**  
**в сфере связи, информационных технологий и**  
**массовых коммуникаций по Иркутской области.**

**Регистрационный номер и дата принятия решения о**  
**регистрации: серия**

**ПИ № ТУ38-01070 от 05 июля 2022 г.**

**Исполнитель:** Редакционно-издательский отдел  
Муниципального казенного учреждения культуры  
«Катангская централизованная библиотечная система»  
Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и  
не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с

мнением редакционно-издательского отдела.

Перепечатка и любое использование материалов  
возможны только с письменного разрешения  
редакционно-издательского отдела.

**Учредитель:** Администрация МО «Катангский район»

Адрес издателя: Иркутская область, Катангский район,  
с. Ербогачен, ул. Увачана, д. 12а.

Телефон: 8(39560)21-1-71; адрес электронной почты:  
vestkatanga@yandex.ru

Печатное средство массовой информации  
распространяется **бесплатно.**

**Дата печати: 17.03.2023 г.**