

# Муниципальный вестник

Муниципального образования «Катангский район»

ОФИЦИАЛЬНАЯ информация

№ 22/2022

3 июня 2022 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Дума  
муниципального образования  
«Катангский район»

## РЕШЕНИЕ

от 19 мая 2022 года

село Ербогачен

№ 2/1

**Об исполнении бюджета  
муниципального образования  
«Катангский район» за 1 квартал 2022 года**

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 49, 59, 66 Устава муниципального образования «Катангский район», постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 19.04.2022 № 95-п «Об исполнении бюджета муниципального образования «Катангский район» за 1 квартал 2022 г.» Дума муниципального образования «Катангский район»

### РЕШИЛА:

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Катангский район» за 1 квартал 2022 г.:

- по доходам в сумме 151 039 352,09 рублей (приложение № 1);
- по расходам в сумме 127 615 812,90 рублей (приложение № 2);
- по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета в сумме 23 423 539,19 рублей (приложение № 3).

2. Опубликовать настоящее решение в Муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

**Председатель Думы  
муниципального образования  
«Катангский район»**

**В. В. Пучкова**

**Мэр муниципального  
образования «Катангский район»**

**С.Ю. Чонский**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Дума  
муниципального образования  
«Катангский район»

## РЕШЕНИЕ

от 19 мая 2022 года

село Ербогачен

№ 2/2

**О внесении изменений в регламент  
Думы муниципального образования  
«Катангский район», утвержденный  
решением Думы муниципального  
образования «Катангский район» от  
22 марта 2012 года № 2/2  
«Об утверждении регламента Думы муниципального  
образования «Катангский район»**

В целях приведения регламента Думы муниципального образования «Катангский район» в соответствие с Уставом муниципального образования «Катангский район», руководствуясь статьями 31, 32 Устава муниципального образования «Катангский

район», Дума муниципального образования «Катангский район»

### **РЕШИЛА:**

1. Внести в регламент Думы муниципального образования «Катангский район», утвержденный решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 22 марта 2012 года № 2/2 «Об утверждении регламента Думы муниципального образования «Катангский район» следующие изменения:

1.1. по тексту Регламента в статьях 5, 7, 15 - 18, 24, 31, 33, 38, 40 -43, 52, 55-57, 69, подпункте 1.4 пункта 1 статьи 10, в пункте 3 статьи 19, в наименовании главы второй раздела 2 слово «комиссия» в соответствующем числе и падеже заменить словом «комитет» в соответствующем числе и падеже;

1.2. пункт 3 статьи 15 дополнить абзацем следующего содержания:

«Обязательным является образование постоянных комитетов, осуществляющих подготовку к рассмотрению Думой муниципального образования «Катангский район» вопросов:

1) местного бюджета;

2) экономики Катангского района, районного хозяйства и муниципальной собственности;

3) социальной политики.»

1.3. в пункте 1 статьи 24 слова «в газете «Правда Севера» заменить на слова «в Муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район»;

1.4. пункт 2 статьи 26 изложить в новой редакции:

«Заседание Думы является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов от установленной Уставом муниципального образования «Катангский район» численности депутатов.

Если на заседании присутствует менее двух третей депутатов, то распоряжением Председателя Думы муниципального образования «Катангский район» заседание переносится на другое время.»;

1.5. статью 33 главы 4 «Поручения Думы» считать статьей 32.1. главы 4 «Поручения Думы»;

1.6. пункт 3 статьи 33 изложить в новой редакции:

«По решению Думы муниципального образования «Катангский район» могут применяться альтернативное, поименное и иные способы голосования. В период действия на территории муниципального образования «Катангский район» режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах в целях безотлагательного рассмотрения первоочередных вопросов, касающихся жизнедеятельности района, по решению председателя Думы муниципального образования «Катангский район» заседания Думы муниципального образования «Катангский район» могут быть проведены в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи, а также иных информационных систем. При этом учесть, что число депутатов, присутствующих на заседании, вместе с количеством депутатов, голосующих с применением систем видеоконференц-связи, в режиме аудио конференции или заполнения депутатом листа голосования, должно составлять не менее двух третей от числа избранных депутатов.

В решении о способе голосования определяется его порядок. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Порядок проведения заседаний Думы муниципального образования «Катангский район» в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи, а также иных информационных систем определяется правовым актом представительного органа местного самоуправления.»

1.7. статью 46 изложить в редакции следующего содержания:

«Правом внесения проектов нормативных решений на рассмотрение в Думу муниципального образования «Катангский район» (правом правотворческой инициативы) обладают: мэр муниципального образования «Катангский район», депутаты районной Думы, инициативные группы граждан.»

1.9 пункт 1 статьи 51 исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

**Председатель Думы  
муниципального образования  
«Катангский район»**

**В.В. Пучкова**

**Мэр муниципального образования  
«Катангский район»**

**С. Ю. Чонский**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Дума  
муниципального образования  
«Катангский район»**

**РЕШЕНИЕ**

от 19 мая 2022 года

село Ербогачен

№ 2/3

**Об утверждении Порядка проведения  
заседаний Думы муниципального образования  
«Катангский район» в дистанционной форме  
с использованием средств видеоконференц-связи,  
в режиме аудио конференции, а также иных  
информационных систем**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», с Регламентом Думы муниципального образования «Катангский район», утвержденным решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 22 марта 2012 года № 2/2 в целях обеспечения непрерывного и устойчивого функционирования органов местного самоуправления муниципального образования «Катангский район», руководствуясь статьей 49 Устава муниципального образования «Катангский район», Дума муниципального образования «Катангский район»

**РЕШИЛА:**

1. Установить, что в период действия на территории муниципального образования «Катангский район» режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах в целях безотлагательного рассмотрения первоочередных вопросов, касающихся жизнедеятельности района, по решению председателя Думы муниципального образования «Катангский район» заседания Думы муниципального образования «Катангский район» могут быть проведены в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи, в режиме аудио конференции, а также иных информационных систем.

2. Утвердить Порядок проведения заседаний Думы муниципального образования «Катангский район» в дистанционной форме с использованием видеоконференц-связи, в режиме аудио конференции, а также иных информационных систем (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему решению.

3. Администрации муниципального района «Катангский район» обеспечить техническую возможность проведения заседаний Думы муниципального образования «Катангский район» в дистанционной форме посредством видеоконференц-связи, в режиме аудио конференции, а также иных информационных систем.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Думы  
муниципального образования  
«Катангский район»**

**В.В. Пучкова**

**Мэр муниципального образования  
«Катангский район»**

**С.Ю. Чонский**

Приложение к решению  
Думы муниципального образования  
«Катангский район»  
от 19 мая 2022 года № 2/3

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАТАНГСКИЙ РАЙОН» В ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ  
ВИДЕОКОНФЕРЕНЦ-СВЯЗИ, В РЕЖИМЕ АУДИО КОНФЕРЕНЦИИ, А ТАКЖЕ  
ИНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

1. В период действия на территории муниципального образования «Катангский район» режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах в целях безотлагательного рассмотрения первоочередных вопросов, касающихся жизнедеятельности района, заседания Думы муниципального образования «Катангский район» (далее – Дума) могут быть проведены в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи, а также иных информационных систем (далее по тексту в режиме видеоконференцсвязи, ВКС).

Также в период действия на территории муниципального образования «Катангский район» режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах в заседаниях Думы депутаты могут участвовать в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи, в режиме аудио конференции, а также иных информационных систем.

2. При проведении заседания Думы в режиме видеоконференцсвязи, в режиме аудио конференции и заседания Думы с участием депутатов в режиме видеоконференцсвязи положения Регламента Думы применяются с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

3. Число депутатов, присутствующих на заседании, вместе с количеством депутатов, голосующих с применением систем видеоконференц-связи, в режиме аудио конференции или заполнения депутатом листа голосования, должно составлять не менее двух третей от числа избранных депутатов.

4. В решении о способе голосования определяется его порядок. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

5. Информация о проведении заседания Думы в режиме видеоконференцсвязи, в режиме аудио конференции направляется депутатам и размещается на официальном сайте муниципального района «Катангский район» в сети «Интернет».

6. Электронная ссылка на доступ к заседанию Думы в режиме видеоконференцсвязи, в режиме аудио конференции направляется всем депутатам Думы по электронной почте или по мессенджеру в срок не позднее, чем за 2 часа до начала заседания. Организатором (администратором, модератором) ВКС, несущим ответственность за ее проведение, выступает Председатель Думы либо лицо, его замещающее.

7. На заседаниях в режиме ВКС, в режиме аудио конференции депутаты обязаны присутствовать лично с обязательным использованием видео- и аудио-режима. Не допускается использование статичной фотографии депутата и иных изображений в режиме ВКС. В режиме аудио конференции идентификационный признак определен направлением звонка только с личного номера, информация о котором имеется у председателя Думы.

В ходе проведения заседания депутатам следует соблюдать тишину и выступать поочередно, чтобы не мешать ходу заседания.

8. Участие в заседании Думы, проводимом в режиме видеоконференцсвязи, в режиме аудио конференции лиц, не являющихся депутатами Думы, осуществляется по решению председателя Думы.

9. Мэру муниципального района, председателю Контрольно-счетной палаты, прокурору Катангского района в обязательном порядке обеспечивается возможность участия в заседании Думы, проводимом в режиме видеоконференцсвязи, в режиме аудио конференции. Иным лицам, участие в заседании Думы, проводимом в режиме видеоконференцсвязи, в режиме аудио конференции обеспечивается по их обращению и при наличии технической возможности.

10. Доведение до сведения депутатов Думы решения председателя Думы о проведении

сессии в режиме видеоконференцсвязи, в режиме аудио конференции, а также приглашение лиц, принимающих участие в заседаниях сессии, осуществляется председателем Думы, либо лицом, его замещающим.

11. Подготовка повестки заседания Думы в режиме видеоконференцсвязи, в режиме аудио конференции осуществляется в порядке, установленном регламентом, с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком. В проект повестки заседания Думы не могут быть включены вопросы, требующие проведения тайного голосования.

Повестка дня заседания Думы в режиме видеоконференцсвязи, в режиме аудио конференции проекты решения, документы к ним направляется посредством электронной и факсимильной связи депутатам Думы в соответствии Регламентом.

12. Техническое обеспечение проведения заседания Думы в режиме видеоконференцсвязи, в режиме аудио конференции осуществляется Отделом по информационным технологиям администрации муниципального образования «Катангский район».

13. В день проведения заседания Думы в режиме видео-конференц-связи, в режиме аудио конференции Отдел по информационным технологиям администрации муниципального образования «Катангский район» до начала заседания проверяет готовность оборудования и устанавливает наличие связи (соединения) с каждым лицом, участвующим в проведении заседания.

О готовности оборудования и наличии связи (соединения) сообщается председателю Думы.

Если отсутствует техническая возможность установить соединение или если в ходе заседания происходит ухудшение качества связи (соединения), препятствующее дальнейшему его проведению в связи с отсутствием кворума, председательствующий на заседании вправе объявить перерыв или перенести заседание. Данное решение отражается в протоколе заседания Думы.

14. Регистрация депутатов, лиц, принимающих участие в заседании сессии в режиме видеоконференцсвязи, в режиме аудио конференции осуществляется председателем Думы с помощью технических средств проведения видеоконференцсвязи, аудио конференции.

15. Ведение протокола дистанционного заседания Думы обеспечивается председателем Думы.

16. Во время дистанционного заседания Думы голосование (открытое, поименное), запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании Думы, (поднятием рук, иными способами, определенным председательствующим на заседании Думы в начале дистанционного заседания).

17. Выступления депутатов на дистанционном заседании Думы осуществляются с учетом особенностей проведения дистанционного заседания Думы, установленных настоящим Порядком.

18. На заседании Думы, проходящем в режиме видеоконференцсвязи, в режиме аудио конференции по каждому вопросу повестки дня после завершения прений председательствующий выясняет у участвующих в заседании депутатов, есть ли депутаты, голосующие против рассматриваемого проекта решения Думы, решения по иному вопросу, и разъясняет, что при отсутствии возражений решение считается принятым единогласно. Если ни один из участвующих в заседании депутатов не заявил о голосовании против, решение по рассматриваемому вопросу считается принятым единогласно.

В случае если хотя бы один депутат заявил, что голосует против, решение принимается путем поименного голосования. Для этого председательствующий после объявления голосования поочередно называет фамилии депутатов, а участвующий в заседании депутат, фамилия которого названа председательствующим, заявляет о своем решении по рассматриваемому вопросу («за», «против» или «воздержался»). Если во время голосования депутат не имел возможности принять в нем участие из-за отсутствия связи (соединения) или по иным причинам, такой депутат считается неголосовавшим.

Подсчет голосов ведут лица из числа депутатов либо председательствующий, при этом председательствующий, спрашивает мнение каждого депутата отдельно, после чего председательствующий оглашает результаты голосования. Решения принимаются в соответствии с Регламентом.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Дума  
муниципального образования  
«Катангский район»

от 19 мая 2022 года

**РЕШЕНИЕ**  
село Ербогачен

№ 2/4

**«Об охране общественного порядка и обеспечении безопасности, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств в 2021 году на территории муниципального образования «Катангский район»**

Заслушав информацию начальника пункта полиции (дислокация с. Ербогачен) МО МВД России «Киренский» майора полиции А.В. Рудайцева Дума муниципального образования «Катангский район»

**РЕШИЛА:**

1. Принять к сведению информацию «Об охране общественного порядка и обеспечении безопасности, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств в 2021 году на территории муниципального образования «Катангский район» (Приложение № 1)

2. Опубликовать настоящее решение в Муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

**Председатель Думы муниципального образования «Катангский район»**

**В.В. Пучкова**

**Мэр муниципального образования «Катангский район»**

**С.Ю. Чонский**

Приложение №1 к проекту решения  
Думы муниципального образования  
«Катангский район» № 2/4  
от 19 мая 2022 года

**Информационно-аналитическая записка  
о результатах оперативно-служебной деятельности ПП (дислокация  
с.Ербогачен) МО МВД России «Киренский» за 12 месяцев 2021 года**

В 2021 году сотрудниками пункта полиции (дислокация с. Ербогачен) МО МВД России «Киренский» во взаимодействии с Администрациями муниципальных образований, иными правоохранительными органами реализован комплекс мер, направленные на борьбу с преступностью, охрану общественного порядка, обеспечение общественной безопасности, защиту прав, свобод и законных интересов граждан.

Рассматривая состояние оперативной обстановки на территории Катангского района, следует отметить, что за 12 месяцев 2021 года количество зарегистрированных преступлений сократилось на 18% (с 55 до 45). Совершено 21 хищение чужого имущества (+10,5%), в том числе совершено 4 кражи из квартир (-50%).

Произошло снижение преступлений, совершенных в состоянии алкогольного опьянения на 50% (с 20 до 10), в общественных местах – на 71,4% (с 7 до 2), в том числе на улицах – на 100% (с 5 до 0).

Меньше зарегистрировано фактов угона автотранспорта (-100%), ДТП со смертельным исходом (-100%).

Особое внимание уделялось обеспечению общественной безопасности при проведении массовых, культурных, спортивных, религиозных мероприятий, в период проведения на территории обслуживания выборов, охране общественного порядка. Личный состав задействован в совместной работе по профилактике лесных пожаров. Нарушений правопорядка не допущено.

Основным показателем работы подразделений полиции остается раскрываемость преступлений. Силами сотрудников пункта полиции раскрыто 27 преступление, в том числе

8 тяжких и особо тяжких (+166,7%), 6 преступлений средней тяжести, 13 – небольшой тяжести, 7 краж чужого имущества. Установлено 26 лиц, совершивших преступления. На территории Катангского района зарегистрировано 1 преступление на предмет лес. Лицо установлено, привлечено к уголовной ответственности.

Особое внимание уделялось работе по предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних. Проведено более 49 рейдовых мероприятий по исполнению требований ЗИО, выявлен 1 несовершеннолетний в ночное время без сопровождения взрослых. Совместно с КДНиЗП, представителями органов образования, здравоохранения, опеки и попечительства проведено 15 совместных рейдов по опекаемым и неблагополучным семьям, нуждающимся в помощи государства. В учреждения здравоохранения несовершеннолетние не помещались, в связи с эпидемиологической ситуацией на территории района, нуждающихся в социальной реабилитации, находящихся в социально-опасном положении передавали ближайшим родственникам. Проведено более 45 рейдовых мероприятий по профилактике социально-негативных явлений среди детей, в том числе проверка торговых точек на предмет продажи алкогольной продукции несовершеннолетним, в результате чего нарушений выявлено не было.

Характеризуются положительной динамикой показателя профилактической работы по реализации антиалкогольного законодательства. В результате проводимых профилактических мероприятий изъято из незаконного оборота 408,05 литра алкогольной и спиртосодержащей продукции без соответствующих документов, выявлено 9 правонарушений по главе 14 КоАП РФ (за нарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций).

В период ведения режима функционирования повышенной готовности осуществлялся мониторинг за развитием эпидемиологической обстановки на территории обслуживания и в рамках компетенции обеспечивалось необходимое взаимодействие с заинтересованными органами исполнительной власти. Выявлено 12 административных правонарушений за невыполнение правил поведения при чрезвычайной ситуации или угрозе ее возникновения.

С целью выявления нарушений в сфере незаконного оборота оружия участковыми уполномоченными отделения полиции совместно с сотрудником ЛПП проверено более 255 владельцев огнестрельного оружия, в результате чего выявлено 19 нарушений. Изъято 12 единиц огнестрельного оружия. Возбуждено 3 уголовных дела, в сфере незаконного оборота оружия.

Миграционным пунктом ПП (дислокация с.Ербогачен) в прошедшем году поставлено на миграционный учет 144 иностранных гражданина, всего состоит на миграционном учете 855 иностранных граждан. За нарушение миграционного законодательства привлечено к административной ответственности 56 граждан. Наложено штрафов на сумму 583 тысячи рублей, взыскано – 581 тысяча рублей. За отчетный период проведено 50 проверок жилого сектора, направлено 3 административных материала в Жигаловский районный суд Иркутской области с ходатайством о выдворении иностранных граждан.

На территории Катангского района в рамках государственных программ действует 3 подпрограммы профилактической направленности, мероприятия которые затрагивают интересы деятельности органов внутренних дел в сфере обеспечения общественного порядка, общественной безопасности, профилактики правонарушений и преступлений. Из предоставленных сведений о расходах, предусмотренных в государственных (муниципальных) программах субъектов Российской Федерации в сфере профилактики социально негативных явлений видно, что выделенный объем финансирования на прошлый год 165 тысяч рублей. Денежные средства освоены в полном объеме на организацию мероприятий по профилактике социального сиротства и семейного неблагополучия, а так же на организацию мероприятий о профилактике правонарушений, преступлений терроризма экстремизма и укрепления межнационального и межконфессионального согласия, семейного благополучия. На муниципальную программу социальное развитие муниципального образования Катангский район в прошлом году финансирование не предусматривалось. Продолжается работа по развитию правоохранительного сегмента АПК «Безопасный город». В 2021 году заложено финансирование на подпрограмму Повышение безопасности дорожного движения на территории Катангского района на 2021 год заложено 5 тысяч рублей, однако денежные средства не освоены в связи с отсутствием заявлений на проведение мероприятий.

В целях пропаганды безопасности дорожного движения, а также мероприятий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий и снижению тяжести их последствий сотрудникам ГИБДД пункта полиции осуществлено 5 информационно пропагандистских мероприятия в СОШ с. Ербогачен. За 12 месяцев 2021 года преступлений по ст.264.1 УК РФ не зарегистрировано. За 12 месяцев дорожно-транспортных происшествий не зарегистрировано (-100% с 1 до 0), снижение на 100% ДТП с погибшими (п.г 1).

Несмотря на отдельные положительные результаты, имеется ряд проблемных

вопросов, требующих совместного рассмотрения:

В связи с ростом пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях, требуется принятие мер по формированию безопасного поведения на дорогах детей и подростков, проведению занятий совместно с субъектами профилактики в детских садах, школах района, позволяющих формировать навыки безопасного поведения детей на улично-дорожной сети.

С целью предупреждения «подростковой» преступности предлагаю организовать мероприятия в сферы досуга молодежи, поддерживать работу детских кружков, организовать различные секции, решать вопросы трудоустройства подростков.

Для недопущения роста преступлений, совершенных в общественных местах, в том числе на улицах, необходимо внедрение безопасной системы, а именно установка видеокамер на улицах села Ербогачен, в местах скопления граждан.

**Начальник ПП (дислокация с. Ербогачен)  
МО МВД России «Киренский»  
майор полиции**

**А.В. Рудайцев**

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 30 мая 2022 года

село Ербогачен

№ 69-ро

**О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального образования «Катангский район» от 29 апреля 2020 года № 83-ро «О создании комиссии по приемке выполненных работ по объекту «Реконструкция (техническое перевооружение) котельной с целью увеличения мощности и строительство нового здания котельной по адресу: Иркутская область, Катангский район, село Ербогачен, улица Чкалова,15»**

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район»:

1. Внести изменения в распоряжение администрации муниципального образования «Катангский район» от 29 апреля 2020 года № 83-ро «О создании комиссии по приемке выполненных работ по объекту «Реконструкция (техническое перевооружение) котельной с целью увеличения мощности и строительство нового здания котельной по адресу: Иркутская область, Катангский район, село Ербогачен, улица Чкалова,15», изложив:

1.1. приложение № 1 в новой редакции (прилагается);

1.2. приложение № 2 в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации и в Муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Катангский район» С. В. Александрова.

**Мэр муниципального образования  
«Катангский район»**

**С. Ю. Чонский**

Приложение 1  
к распоряжению администрации  
муниципального образования «Катангский район»  
от «30» мая 2022 года № 69-ро

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ОБЪЕКТУ  
«РЕКОНСТРУКЦИЯ (ТЕХНИЧЕСКОЕ ПЕРЕВООРУЖЕНИЕ) КОТЕЛЬНОЙ С  
ЦЕЛЬЮ УВЕЛИЧЕНИЯ МОЩНОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВО НОВОГО ЗДАНИЯ  
КОТЕЛЬНОЙ ПО АДРЕСУ: ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ, КАТАНГСКИЙ РАЙОН,  
СЕЛО ЕРБОГАЧЕН, УЛИЦА ЧКАЛОВА,15»**



<b>Председатель комиссии:</b>	
Александров С.В.	- заместитель главы администрации муниципального образования «Катангский район»
<b>Заместитель председателя комиссии:</b>	
Козлов В.В.	- начальник участка тепловых сетей № 1 Муниципального унитарного предприятия «Катангская топливно-энергетическая компания»
<b>Члены комиссии:</b>	
Муллер А. Н.	- начальник отдел архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Катангский район»
Гроздов С.Б.	- мастер по ремонту участка тепловых сетей № 1 Муниципального унитарного предприятия «Катангская топливно-энергетическая компания»
Васильев А.С.	- инженер по теплоснабжению Муниципального унитарного предприятия «Катангская топливно-энергетическая компания»

Приложение 2  
к распоряжению администрации  
муниципального образования «Катангский район»  
от «30» мая 2022 года № 69-ро

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ОБЪЕКТУ «РЕКОНСТРУКЦИЯ (ТЕХНИЧЕСКОЕ ПЕРЕООРУЖЕНИЕ) КОТЕЛЬНОЙ С ЦЕЛЬЮ УВЕЛИЧЕНИЯ МОЩНОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВО НОВОГО ЗДАНИЯ КОТЕЛЬНОЙ ПО АДРЕСУ: ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ, КАТАНГСКИЙ РАЙОН, СЕЛО ЕРБОГАЧЕН, УЛИЦА ЧКАЛОВА,15»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по приемке выполненных работ по объекту «Реконструкция (техническое перевооружение) котельной с целью увеличения мощности и строительство нового здания котельной по адресу: Иркутская область, Катангский район, село Ербогачен, улица Чкалова, 15» (далее - Положение) устанавливает задачи, порядок создания, права и обязанности комиссии по приемке выполненных работ (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, созданным в целях приемки выполненных работ по объекту «Реконструкция (техническое перевооружение) котельной с целью увеличения мощности и строительство нового здания котельной по адресу: Иркутская область, Катангский район, село Ербогачен, улица Чкалова,15».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Катангский район», а также настоящим Положением.

**2. Задачи Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является приемка выполненных работ по объекту «Реконструкция (техническое перевооружение) котельной с целью увеличения мощности и строительство нового здания котельной по адресу: Иркутская область, Катангский район, село Ербогачен, улица Чкалова,15» в соответствии с действующим законодательством, строительными нормами и правилами, условиями заключенных муниципальных контрактов, которая включает:

- визуальное обследование и освидетельствование объекта;
- изучение результатов контрольных измерений, проверок, испытаний;
- проверку соответствия выполненных работ утвержденной проектно-сметной документации, строительным нормам и правилам производства работ;
- анализ документов, представленных комиссии;
- принятие решения о возможности (невозможности) приемки объекта, законченного ремонтом (капитальным ремонтом, реконструкцией).

**3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Проверять соблюдение законодательства в области строительства, реконструкции, капитального ремонта, обеспечение соблюдения подрядчиками в рамках исполнения муниципальных контрактов, требований, в том числе нормативов и нормативных документов, в области ремонта.

3.1.2. Запрашивать в установленном порядке необходимую для работы информацию от организаций, осуществляющих деятельность, связанную с ремонтом, реконструкцией, капитальным ремонтом.

3.1.3. Привлекать к участию в случае необходимости специалистов для проведения контрольных измерений, проверок, испытаний.

3.1.4. Рассматривать представленные материалы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.1.5. Инициировать проведение заказчиком выполнения работ (далее - Заказчик) претензионной работы в отношении работ по реконструкции объекта.

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. Проводить обследование и освидетельствование объектов, законченных строительством, ремонтом, капитальным ремонтом, реконструкцией, в соответствии с нормативными документами, условиями заключенного муниципального контракта.

3.2.2. Проводить проверку соответствия выполненных работ утвержденной исполнительной документацией, строительным нормам и правилам производства работ.

3.2.3. Составить акт приемки законченных работ по капитальному ремонту, ремонту, реконструкции.

3.2.4. Контролировать выполнение работ по устранению выявленных в ходе приемки недостатков.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, и члены Комиссии, которые принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

Дополнительно к участию в работе Комиссии привлекаются представители заинтересованных организаций, подрядчиков и органов надзора (по согласованию).

4.2. Комиссия возглавляется председателем Комиссии, который руководит ее деятельностью. В случае отсутствия председателя Комиссии Комиссию возглавляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Основной организационной формой работы Комиссии является проведение обследования объекта.

4.4. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии и уведомляет об этом ее членов.

4.5. Комиссии предъявляются законченный реконструкцией объект и следующие документы:

1) извещение о завершении всех предусмотренных муниципальным контрактом работ в соответствии с проектом и о готовности объекта к приемке;

2) сертификаты, акты испытаний, лабораторные журналы и другие документы, удостоверяющие качество материалов, конструкций и деталей, использованных при производстве строительно-ремонтных работ;

3) составленные подрядчиком акты приемки выполненных работ;

5) гарантийные обязательства.

4.6. Комиссия изучает и анализирует предъявленные документы и освидетельствует объект.

4.7. Комиссия проводит выездные заседания с целью проверки предъявляемых объемов и качества работ по реконструкции объекта.

4.8. По результатам обследования объектов, анализа заключений Комиссия проводит заседание, по результатам которого составляется акт приемки согласно приложению к настоящему Положению.

4.9. Акт приемки составляется в трех экземплярах. После подписания один экземпляр хранится в Комиссии, второй - у Заказчика, третий - у подрядчика.

4.10. Акт приемки подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде в приложении к акту приемки с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные и нормативные акты. Заключение председателя Комиссии по указанным особым мнениям излагается в докладной записке к акту приемки.

4.11. Если Комиссия принимает решение о невозможности приемки в эксплуатацию объекта, то вместо акта приемки составляется мотивированное заключение с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные акты, которое подписывается всеми членами Комиссии, с предложениями по устранению выявленных недостатков с указанием сроков их устранения.

Заказчик определяет сроки устранения выявленных недостатков и по согласованию с председателем Комиссии определяет дату проведения повторного заседания Комиссии по приемке объекта в эксплуатацию.

4.12. На основании положительного акта Комиссии Заказчиком подписываются окончательные акты приемки выполненных работ.

Приложение  
к Положению о комиссии по приемке  
выполненных работ по объекту «Реконструкция  
(техническое перевооружение) котельной с целью  
увеличения мощности и строительство нового  
здания котельной по адресу: Иркутская область,  
Катангский район, село Ербогачен, улица Чкалова,15»

УТВЕРЖДАЮ

**АКТ ПРИЕМКИ ЗАКОНЧЕННЫХ РАБОТ**

по объекту «Реконструкция (техническое перевооружение) котельной с целью увеличения мощности и строительство нового здания котельной по адресу: Иркутская область, Катангский район, село Ербогачен, улица Чкалова,15»

село Ербогачен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Комиссия, действующая на основании распоряжения администрации муниципального образования «Катангский район» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ «О создании комиссии по приемке выполненных работ по объекту «Реконструкция (техническое перевооружение) котельной с целью увеличения мощности и строительство нового здания котельной по адресу: Иркутская область, Катангский район, село Ербогачен, улица Чкалова,15», в составе:

<b>Председатель комиссии:</b>	
Александров С.В.	- заместитель главы администрации муниципального образования «Катангский район»
<b>Заместитель председателя комиссии:</b>	
Козлов В.В.	- начальник участка тепловых сетей № 1 Муниципального унитарного предприятия «Катангская топливно-энергетическая компания»
<b>Члены комиссии:</b>	
Муллер А.Н.	- начальник отдел архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Катангский район»
Гроздов С.Б.	- мастер по ремонту участка тепловых сетей № 1 Муниципального унитарного предприятия «Катангская топливно-энергетическая компания»
Васильев А.С.	- инженер по теплоснабжению Муниципального унитарного предприятия «Катангская топливно-энергетическая компания»

Произвела приемку работ, выполненных:

\_\_\_\_\_ (указать организацию, выполнявшую работы)

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

**РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ**

Предъявленные работы по ремонту объекта:

\_\_\_\_\_ (принять/не принять)

Акт составлен в трех экземплярах, имеющих равную силу.

Председатель комиссии, заместитель главы администрации муниципального образования «Катангский район»	Александров С.В.
--	------------------

Заместитель председателя комиссии, начальник участка тепловых сетей № 1 Муниципального унитарного предприятия «Катангская топливно-энергетическая компания»	Козлов В.В.
Члены комиссии:	
Начальник отдел архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Катангский район»	Муллер А. Н.
Мастер по ремонту участка тепловых сетей № 1 Муниципального унитарного предприятия «Катангская топливно-энергетическая компания»	Гроздов С.Б.
Инженер по теплоснабжению Муниципального унитарного предприятия «Катангская топливно-энергетическая компания»	Васильев А.С.
Представитель подрядной организации	

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Иркутская область**  
**Администрация**  
**муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 25 мая 2022 года село Ербогачен № 139 - п

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 08 мая 2020 года № 201-п «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Катангский район»**

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь статьёй 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 8 мая 2020 года № 201-п «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Катангский район», изложив приложение № 1 в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 4 марта 2022 года № 46-п «О внесении изменений в постановление от 8 мая 2020 года № 201-п «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Катангский район».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации и в Муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Катангский район» С. В. Александрова.

**Мэр муниципального образования «Катангский район»**

**С.Ю. Чонский**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от 25 мая 2022 года № 139-п

**СОСТАВ**

**комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Катангский район»**

**Председатель комиссии:**

Чонский С.Ю. - мэр муниципального образования «Катангский район».

**Заместители председателя комиссии:**

Зарукин Н.М. – начальник 42 Пожарно-спасательной части (2 разряда по охране с. Ербогачен) 1 Пожарно-спасательного отряда Федеральной Противопожарной службы Государственной противопожарной службы (1 разряда г. Иркутск) Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области (по согласованию).

Александров С.В. – заместитель главы администрации муниципального образования «Катангский район».

**Секретарь комиссии:**

Емельянов Е.А. – инспектор сектора по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального образования «Катангский район».

**Члены комиссии:**

Васильева Е.В. – первый заместитель главы администрации муниципального образования «Катангский район».

Кляйн Ф.А. – исполняющая обязанности директора муниципального унитарного предприятия «Катангская топливно-энергетическая компания» (по согласованию).

Брянский С.А. – старший государственный инспектор по маломерным судам Ербогаченского инспекторского участка центра Государственной инспекции по маломерным судам Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области (по согласованию).

Грузевич Я.А. – директор филиала «Аэропорт «Ербогачен» общества с ограниченной ответственностью «Аэропорт «Киренск» (по согласованию).

Гавриленко Д.М. – начальник муниципального отдела образования администрации муниципального образования «Катангский район» (по согласованию).

Грачев Ф.В. – директор Катангского филиала Областного государственного автономного учреждения «Лесхоз Иркутской области» (по согласованию).

Верхотурова Т.А. – исполняющая обязанности начальника финансового управления администрации муниципального образования «Катангский район» (по согласованию).

Игнатъев А.А. – директор муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» муниципального образования «Катангский район» (по согласованию).

Рудайцев А.В. – начальник пункта полиции (дислокация с.Ербогачен) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Киренский» (по согласованию).

Марков А.В. – начальник сервисного участка села Ербогачен Иркутского филиала Публичного акционерного общества «Ростелеком» (по согласованию).

Фаркова Р.М. – главный врач Областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Катангская районная больница» (по согласованию).

Сапожников С.В. – начальник участка № 1 муниципального унитарного предприятия «Катангская топливно-энергетическая компания» села Ербогачен (по согласованию).

Федорова К.В. – заместитель начальника Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Киренскому и Катангскому районам Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области (по согласованию).

Юрьев В.Е. – глава Ербогаченского муниципального образования (по согласованию).

Родин А.С. – начальник Ербогаченского авиаотделения Областного государственного автономного учреждения «Иркутская база авиационной охраны лесов».

Федоров Е.С. – временно замещающий должность начальника территориального управления министерства лесного комплекса Иркутской области по Катангскому лесничеству (по согласованию).

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 мая 2022 года село Ербогачен № 148-п

**Об утверждении праздничных дат**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 14 октября 2011 года № 313-пп «Об установлении требований и ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Иркутской области» и статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить днем проведения Выпускного вечера (Выпускного бала):
  - в селе Преображенка – 16 июня 2022 года;
  - в селе Непа – 17 июня 2022 года;
  - в селе Ербогачен – 25 июня 2022 года;
  - в селе Подволошино – 07 июля 2022 года.
2. Определить 26 июня 2022 года - Днём молодежи.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Катангский район» - Евгению Владимировну Васильевну.
4. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

**Мэр муниципального  
образования «Катангский район»**

**С.Ю. Чонский**

---

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Иркутская область**  
Администрация  
муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 мая 2022 года село Ербогачен № 149- 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, утвержденных 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 21 января 2021 года № 15-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.

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

**Е.В. Васильева**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от 30 мая 2022 г. № 149-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», 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 земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Катангский район» (далее – муниципальная собственность, муниципальное образование) или государственная собственность на которые не разграничена в аренду без проведения торгов.

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 юридические лица, физические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов (далее – заявители).

4. 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 ему земельного участка в соответствии

с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов;

3) 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;

4) 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 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», для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением Губернатора Иркутской области;

5) юридическое лицо в случае предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации;

6) 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;

7) арендатор земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

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

9) член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества в отношении садового или огородного земельного участка, предоставленного такому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения;

10) 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;

11) собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 3920 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 застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

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

17) 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;

18) гражданин или крестьянское (фермерское) хозяйство, подавшее заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

20) религиозная организация, испрашивающая земельный участок для осуществления



сельскохозяйственного производства;

21) 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;

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

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

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

25) резидент особой экономической зоны в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории;

26) управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

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

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

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

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

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

32) лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

33) лицо, с которым заключено охот хозяйственное соглашение;

34) 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;

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

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

37) резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития;

38) 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;

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

40) 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;

41) 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 не устраненных 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;

42) арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора

аренды земельного участка (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 48 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 396 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

### **ГЛАВА 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

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 или его представителя.

8. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации, по электронной почте администрации;

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

9. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

10. Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) об органе местного самоуправления муниципального образования, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, 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), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

11. 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.

12. 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.

13. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации 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 администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации 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.

14. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом администрации, 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 83956021150.

15. Обращения заявителей или их представителей о предоставлении 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 администрацию.

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

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

16. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, 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;
- 2) на Портале.

17. 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**

18. 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**

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

20. 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) 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) Территориальный отдел водных ресурсов по Иркутской области Енисейского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации;

11) Администрация Президента Российской Федерации;

12) Аппарат Правительства Российской Федерации;

13) Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

21. 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**

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

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

25. 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 принятия такого решения.

## **ГЛАВА 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

27. 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, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

28. К заявлению заявитель или его уполномоченный 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.

29. Для получения документа, указанного в подпункте 1, 2 пункта 28 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 28 настоящего административного регламента, обращается к нотариусу (должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия) за совершением нотариального действия.

30. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 28 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) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

31. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 27, 28 настоящего административного регламента.

32. 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 72 настоящего административного регламента);

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, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ, В ТОМ**

## **ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

33. 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 документы, предусмотренные приложением 2 к настоящему административному регламенту для соответствующей категории заявителей.

34. Для получения документов, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 20 и 95 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).

35. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 33 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 30 настоящего административного регламента.

## **ГЛАВА 11. ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ**

36. 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 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, либо 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.

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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

## **ГЛАВА 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

37. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие

представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 32 настоящего административного регламента.

38. В случае установления оснований для отказа в приеме документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 84 настоящего административного регламента.

39. 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 13. 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) заявление не соответствует положениям, предусмотренным пунктом 27 настоящего административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 28 настоящего административного регламента.

### **ГЛАВА 14. 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**

42. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным 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 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

44. 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 16. 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**

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

### **ГЛАВА 17. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ**

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

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

### **ГЛАВА 18. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

48. Регистрацию заявления и документов, представленных заявителем, 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.

49. 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.

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

## **ГЛАВА 19. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА**

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

52. 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.

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

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

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

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

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

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

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

60. 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 20. 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, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МФЦ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ), ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА**

61. 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.

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

63. 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.

64. 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 63 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

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

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

Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе с комплексным запросом, не предусмотрена.

67. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 6–17 настоящего административного регламента.

## **ГЛАВА 21. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

68. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

69. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации от 16 января 2020 года № 18-п, предусматривающим пять этапов:

I этап (01 декабря 2020 года) – возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

II этап (01 марта 2021 года) – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;

III этап (01 сентября 2021 года) – возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап (01 декабря 2021 года) – возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала;

V этап (01 марта 2022 года) – возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала.

70. 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.

71. 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, txt, xls,xlsx, rtf.

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

72. 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.

73. 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, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

#### **ГЛАВА 22. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

74. 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.

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

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

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

#### **ГЛАВА 23. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ**

76. 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 30 настоящего административного регламента.

77. 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.

78. 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.

79. 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 в администрации указанных документов.

80. 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 37 настоящего административного регламента, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и документов.

81. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 80 настоящего административного регламента, проводится проверка соответствия усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 72 настоящего административного регламента.

82. 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.

83. В случае выявления в представленных документах обстоятельств, предусмотренных пунктом 37 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 80 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов.

84. 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 с указанием причин отказа.

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 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 с указанием причин отказа на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

85. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 37 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 80 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

86. В случае принятия, указанного в пункте 85 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, 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 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 на адрес электронной почты, указанный в запросе (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации) в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов.

87. 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.

88. 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 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИНЯТИИ ЗАЯВЛЕНИЯ К РАССМОТРЕНИЮ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

90. 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 41 настоящего административного регламента, и принимает решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

91. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 41 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 90 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 отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 41 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, указанного в пункте 90 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.

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

93. 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 25. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

94. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента, при условии его отсутствия в распоряжении администрации.

95. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех календарных дней со дня принятия решения о принятии заявления к рассмотрению, предусмотренного абзацем вторым пункта 91 настоящего административного регламента, формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу – в целях получения:

а) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей 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) в целях получения выписки из единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении работодателя заявителя;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – 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;

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.

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:

а) свидетельства о смерти одного из родителей;  
б) свидетельства о расторжении брака;  
в) справки 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;

г) свидетельства о рождении (при наличии в документе сведений о национальности);

д) свидетельства о заключении брака;

б) в министерство строительства, дорожного хозяйства 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 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;

9) в территориальный отдел водных ресурсов Енисейского бассейнового водного

управления Федерального агентства водных ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в целях получения:

а) заключения о 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, договор пользования водными биологическими ресурсами;

в) договора пользования рыбоводным участком;

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

11) в Аппарат Правительства Российской Федерации – в целях получения:

а) правового акта Правительства Российской Федерации, если соответствующий правовой акт не был официально опубликован;

б) 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;

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

96. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 33 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».

97. 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.

98. 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.

99. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 33 настоящего административного регламента.

100. 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 26. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В АРЕНДУ ИЛИ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В АРЕНДУ**

101. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 27, 28, 33 настоящего административного регламента.

102. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 календарных дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы, предусмотренных пунктом 98 настоящего административного регламента, рассматривает поступившее заявление и документы, предусмотренные пунктами 28, 33 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, предусмотренных пунктом 103 настоящего административного регламента.

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

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в аренду 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;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в аренду 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 о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 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;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, 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;

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

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

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

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном 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 о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории



или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

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

15) испрашиваемый земельный участок 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 о предоставлении земельного участка;

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 о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 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 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

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

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

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

24) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

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

26) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации 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.

104. Если по результатам проверки, указанной в пункте 102 настоящего административного регламента, будет установлено отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, предусмотренных пунктом 103 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 102 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, его согласование уполномоченными лицами администрации в установленном порядке.

105. Если согласно заключению службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области, предусмотренному подпунктом 9 пункта 95 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 102 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 102 настоящего административного регламента, после выполнения действий, предусмотренных в пункте 104 настоящего административного регламента, обеспечивает подписание проекта договора аренды земельного участка главой администрации в установленном порядке.

106. 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.

107. В случае, если по результатам проверки, указанной в пункте 102 настоящего административного регламента, будет установлено наличие оснований отказа в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, предусмотренных пунктом 103 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 102 и 106 настоящего административного регламента, соответственно, принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

108. После подготовки документа, указанного в пункте 107 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.

109. 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.

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

1) наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 103 настоящего административного регламента;

2) согласование или отказ в согласовании службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

111. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов или решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

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

## **ГЛАВА 27. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ЗАЯВИТЕЛЮ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

113. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации 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.

114. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение трех календарных дней со дня подписания проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду направляет заявителю или его представителю один 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 3 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 3 календарных дней со дня его подписания главой администрации.

115. 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.

116. 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.

117. 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 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 28. ИСПРАВЛЕНИЕ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ**

118. 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.

119. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 30 настоящего административного регламента.

120. 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.

121. 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.

122. Критерием принятия решения, указанного в пункте 121 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

123. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 121 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает в зависимости от результата предоставленной муниципальной услуги проект договора аренды земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду с исправленной технической ошибкой.

124. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 121 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.

125. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации проекта договора аренды земельного участка 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.

126. Глава администрации немедленно после подписания документа, указанного в пункте 125 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

127. 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 125 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.

128. 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.

129. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) 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.

#### **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, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

130. 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.

131. 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.

132. 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**

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

134. 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.

135. 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.

136. 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».

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

### **ГЛАВА 31. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

139. 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**

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 администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

141. Информацию, указанную в пункте 140 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.

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

143. 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). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

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

### **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**

144. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также ее муниципальных служащих (далее – жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации заявления 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 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 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».

146. 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**

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

148. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих 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)**

149. 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) на Портале;

4) лично у муниципального служащего администрации;

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

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

7) по электронной почте администрации.

150. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично, через организации почтовой связи, с использованием телефонной связи или по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 13–15 настоящего административного регламента.

#### **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.

Приложение 1  
к административному регламенту 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 \_\_\_\_\_  
(указывается наименование администрации муниципального образования)

От \_\_\_\_\_  
(указываются сведения о заявителе)<sup>1</sup>

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной собственности муниципального образования «Катангский район» или государственная собственность на который не разграничена в аренду без проведения торгов, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м., расположенного по адресу \_\_\_\_\_,

для \_\_\_\_\_  
(цель использования запрашиваемого 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 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 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.



Приложение 2  
к административному регламенту 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»»

**ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ  
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок	6
1.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельный кодекс)	3 Юридическое лицо	4 Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации	5	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и которые заявитель вправе предоставить
2.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов		Указ или распоряжение Президента Российской Федерации Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем Распоряжение Правительства Российской Федерации Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
3.	Подпункт 4 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		Распоряжение Губернатора Иркутской области 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 выполнения международных обязательств	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств	

5.	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, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	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) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
6.	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	<p>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»</p> <p>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»</p>	<p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
7.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, предоставленного 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	<p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>

8.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного развития в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для комплексного развития территории в целях индивидуального жилищного строительства	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p>	<p>Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
9.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного развития в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для комплексного развития территории в целях индивидуального жилищного строительства	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка</p>	<p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p>
10.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Член садоводческого или огороднического товарищества	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу	<p>Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении садового или огородного земельного участка заявителю</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества</p> <p>Документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Утвержденный проект межевания территории</p>

11.	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
12.	Подпункт 8.1 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Юридическое лицо	Земельный участок, образованный в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного лицу юридическому лицу для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и являющегося земельным участком общего назначения	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) Утвержденный проект межевания территории
13.	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) права 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

<p>14. 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»</p>	<p>Собственник объекта незавершенного строительства</p>	<p>Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН</p>	<p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
<p>15. Подпункт 11 пункта 2 статьи 39<sup>6</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 ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
<p>16. Подпункт 12 пункта 2 статьи 39<sup>6</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>Документ о развитии застроенной территории</p>	<p>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</p>
<p>17. Подпункт 13 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса</p>	<p>Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации</p>	<p>Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии</p>	<p>Договор о развитии застроенной территории</p>	<p>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</p>

18.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства стандартного жилья	Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья	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)
19.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Земельный участок, предназначенный для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья	Договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья	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)
20.	Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	Земельный участок, предназначенный для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур	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)
21.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании земельного участка или о предоставлении земельного участка	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
22.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъяты для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного лицу на праве аренды и изъятого для государственных или муниципальных нужд	Соглашение 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 Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
23.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

24.	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 обществ в Российской Федерации	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
25.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (Статьи 39 <sup>3</sup> Земельного кодекса Российской Федерации)	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного развития территории	Договор о комплексном развитии территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
26.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (статья 39 <sup>3</sup> Земельного кодекса)	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного развития территории в целях индивидуального жилищного строительства	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю Договор о комплексном развитии территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
27.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (статья 39 <sup>3</sup> Земельного кодекса)	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного развития в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для комплексного развития территории в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка 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

28.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 3 пункта 2 статьи 39 <sup>3</sup> Земельного кодекса)	Член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу	Решение общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества о распределении садового или огородного земельного участка заявителю Документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом некоммерческом товариществе или огородническом некоммерческом товариществе	Выписка из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) 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
29.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (статья 39 <sup>3</sup> Земельного кодекса)	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного развития в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для комплексного развития территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	Утвержденный проект межевания территории Договор о комплексном развитии территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем



<p>30. Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 6 пункта 2 статьи 39<sup>3</sup> Земельного кодекса)</p>	<p>Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении</p>	<p>Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение</p>	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН</p>	<p>Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
<p>(Подпункт 6 пункта 2 статьи 39<sup>3</sup> Земельного кодекса)</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>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)</p>
<p>31. Подпункт 18 пункта 2 статьи 39<sup>3</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>32. 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 ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, 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>Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
<p>33. 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, являющиеся 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 ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, 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>Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>

34.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса  (Подпункт 10 пункта 2 статьи 39 <sup>3</sup> Земельного кодекса)	Гражданин, подавший заявление о предоставлении земельного участка или о предоставлении индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
35.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (статья 39 <sup>5</sup> Земельного кодекса)	Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	Земельный участок, образованный в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
36.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса  (Подпункт 2 статьи 39 <sup>5</sup> Земельного кодекса)	Религиозная организация, именуемая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
			Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в 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)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (расположенных) на испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

37.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 3 статьи 39 <sup>5</sup> Земельного кодекса)	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества	Земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд	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	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 Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
38.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 4 статьи 39 <sup>5</sup> Земельного кодекса)	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	Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и более пяти лет в соответствии с разрешением использован		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
39.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 5 статьи 39 <sup>5</sup> Земельного кодекса)	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом Иркутской области	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведений о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

40.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 6 статьи 39 <sup>5</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 собственности граждан»)»	Граждане, имеющие трех и более детей	Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта многодетной семье, 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	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении членов семьи Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя
41.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса (Подпункт 7 статьи 39 <sup>5</sup> Земельного кодекса)	Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
43.	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

44.	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Недропользователь	Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недр	Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому 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)
45.	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
46.	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	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
47.	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	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
48.	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 ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

49.	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
50.	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
51.	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
52.	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

53.	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
54.	Подпункт 29 <sup>1</sup> пункта 2 статьи 39 <sup>6</sup> Земельного кодекса	Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыболовство) 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
55.	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 хранилищ 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 хранилищ 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 хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
56.	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 Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
57.	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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Иркутская область**  
**Администрация**  
**муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 мая 2022 года

село Ербогачен

№ 150-п

**О мерах по обеспечению безопасности  
людей на водных объектах в летний  
период 2022 года на территории  
муниципального образования «Катангский район»**

В целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования «Катангский район», в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 27 Водного Кодекса Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ, постановлением Правительства Иркутской области от 8 октября 2009 года № 280/59 «О Правилах охраны жизни людей на водных объектах Иркутской области», руководствуясь статьёй 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В летний период на водных объектах общего пользования запрещается купание в необорудованных местах отдыха и купания.

2. Администрации муниципального образования «Катангский район»:

2.2. в необорудованных местах отдыха и купания на водных объектах и их участках установить знаки безопасности «Купание запрещено».

2.3. на сайте администрации разместить информацию с рекомендациями по обеспечению безопасности людей на воде в летний период.

3. Рекомендовать Главам сельских поселений на сайтах администраций поселений и в мессенджерах разместить информацию:

- о запрете купания в необорудованных местах отдыха и купания;

- о безопасности людей на воде в летний период.

4. Предложить старшему государственному инспектору по маломерным судам Ербогаченского инспекторского участка центра Государственной инспекции по маломерным судам Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области (С.А. Брянский) усилить разъяснительную работу с населением по безопасности на водных объектах через мессенджеры, а также так же осуществлять полный комплекс необходимых мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, с привлечением всех заинтересованных служб.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Катангский район» С.В. Александрова.

6. Данное постановление опубликовать в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район» и на официальном сайте муниципального образования «Катангский район».

**И.о. главы администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

**Печатное средство массовой информации МО «Катангский район»**, утвержденное постановлением мэра МО «Катангский район № 25-п от 09.04.2009 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: 3 июня 2022 года.**

**Тираж: 16 экз.**