УТВЕРЖДЕН

 постановлением Главы

муниципального образования «Майск»

 от «17» марта 2015 г. № 57

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК», ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, АРЕНДЫ, БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся на территории муниципального образования «Майск», для строительства на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления земельных участков, на территории муниципального образования «Майск», для строительства (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и порядок предоставления муниципальной услуги Администрацией муниципального образования «Майск» (далее - Администрация).

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявитель) являются физические или юридические лица.

Глава 3. Требования к порядку информирования

о предоставлении услуги

3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявители обращаются в администрацию муниципального образования «Майск» (далее – Администрация) лично, письменно через организации почтовой федеральной связи, с помощью телефонной, факсимильной, электронной связи.

4. Местонахождение, график работы, справочный телефон, адрес сайта и адрес электронной почты Администрации предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация расположена по адресу: 669214, Иркутская область, Осинский район, с. Майск, ул. Трактовая, д.7, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.maisk-adm.ru](http://www.admaisk.ckspo.ru)., адрес электронной почты: maisk2012@yandex.ru.

5. График работы Администрации: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

6. Информация о месте нахождения и графике работы предоставляется посредством телефонной, почтовой связи, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет), посредством размещения на информационном стенде, расположенном в Администрации.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется по телефону 8(39539)-93-7-23.

7. Информация о муниципальной услуге размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

9. Устное информирование осуществляется муниципальными служащими Администрации при обращении заинтересованного лица за информацией лично или посредством телефонной связи.

Муниципальный служащий Администрации, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется в течение времени, необходимого для информирования, но не более десяти минут.

10. При предоставлении информации о муниципальной услуге посредством телефонной связи муниципальные служащие Администрации подробно, в корректной форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с наименования органа (сокращенного наименования органа), в который обратилось заинтересованное лицо. По требованию обратившегося, муниципальный служащий Администрации, принявший телефонный звонок, сообщает свою фамилию, имя, отчество и должность.

При устном обращении заинтересованного лица (лично или посредством телефонной связи) муниципальные служащие Администрации дают ответы самостоятельно. Если муниципальный служащий Администрации, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное заинтересованному лицу время для получения ответа.

Муниципальный служащий администрации ответственный за предоставление муниципальной услуги – ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям администрации МО «Майск».

11. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, номера телефона муниципального служащего Администрации.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении лица.

Ответ на обращение заинтересованного лица, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок направления ответа на обращение составляет 30 календарных дней с даты регистрации обращения в Администрации.

12. Официальный сайт должен содержать следующую информацию:

- сведения о месте нахождения, графике работы и приема Администрации;

- перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- справочные телефоны и адрес местонахождения Администрации;

- сведения о порядке получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги.

13. Информационный стенд должен содержать следующую информацию:

- сведения о месте нахождения, графике работы и приема Администрации;

- перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов для получения муниципальной услуги;

- справочные телефоны и адрес местонахождения Администрации;

- сведения о порядке получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- Административный регламент.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование услуги

14. Наименование муниципальной услуги - предоставление земельных участков, находящихся на территории муниципального образования «Майск», для строительства на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования».

Глава 5. Наименование исполнительного органа,

предоставляющего услугу

15. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования «Майск».

16. Должностное лицо администрации МО «Майск» предоставляющий услугу – ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям.

17. При предоставлении муниципальной услуги, Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Глава 6. Описание результата предоставления услуги

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение Администрации о предоставлении земельного участка на соответствующем праве и последующее заключение Администрацией договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования;

- отказ в предоставлении земельного участка.

Глава 7. Срок предоставления услуги

19. Сроки прохождения отдельных административных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

**-** принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта - не позднее одного месяца с момента получения Администрациям документов, являющихся основанием для принятия такого решения;

**-** принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, собственность на основании заявления при наличии кадастрового паспорта земельного участка - в двухнедельный срок со дня подачи заявления;

- подготовка и направление для подписания договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования - в течение семи дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка;

**-** принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение тридцати дней со дня регистрации заявления.

20. Сроки выдачи (направления) документов, являющихся конечным результатом предоставления муниципальной услуги:

- решение о предоставлении земельного участка на соответствующем праве, в том числе решение о предварительном согласовании места размещения объекта - в семидневный срок со дня его принятия;

- договор купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка, а также дополнительные соглашения к ним - в течение трех рабочих дней с момента его подписания сторонами;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги - в семидневный срок со дня его принятия.

21. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается общий срок рассмотрения заявления - не более 3 месяцев с даты подачи соответствующего заявления.

Глава 8. Требования, учитывающие особенности предоставления

муниципальной услуги в многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг

22. Услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Глава 9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

- Федеральным от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» № 290, 30.12.2004);

- Законом Иркутской области от 12 марта 2009 года № 8-оз «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан;

- Устав администрации МО «Майск».

Глава 10. Перечень документов, необходимых

для предоставления услуги

24. Для предоставления муниципальной услуги Заявители подают в Администрацию заявление о предоставлении соответствующей муниципальной услуги, примерные формы которого и перечень прилагаемых документов приведены в приложении к Административному регламенту (далее - заявление):

1) для обеспечения выбора земельного участка:

- физические лица – согласно приложению 1 Административному регламенту

 - юридические лица - согласно приложению 2 к Административному регламенту;

2) для предоставления земельного участка в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование:

- физические лица – согласно приложению 3 к Административному регламенту;

- юридические лица - согласно приложению 4 к Административному регламенту;

3) для предоставления земельного участка в аренду либо в собственность лицу, заключившему муниципальным образованием «Майск» договор о развитии застроенной территории:

- физические лица – согласно приложению 5 к Административному регламенту;

- юридические лица – согласно приложению 6 к Административному регламенту;

4) для предоставления земельного участка в безвозмездное пользование лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета или средств местного бюджета, на основе заказа, размещенного в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд»:

- физические лица - согласно приложению 7 к Административному регламенту;

- юридические лица - согласно приложению 8 к Административному регламенту.

5) для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства - согласно приложению 9 к Административному регламенту.

25. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) при подаче заявлений согласно приложениям № 1, 2 к Административному регламенту прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;

- копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица (в случае подачи заявления представителем);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае подачи заявления представителем);

- примерную схему расположения земельного участка.

В заявлении указываются назначение объекта, предполагаемое место его размещения, обоснование примерного размера земельного участка, испрашиваемое право на земельный участок. К заявлению могут прилагаться технико-экономическое обоснование проекта строительства или необходимые расчеты.

2) при подаче заявлений согласно приложениям № 3, 4 к Административному регламенту прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;

- копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица (в случае подачи заявления представителем);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае подачи заявления представителем);

- кадастровый паспорт земельного участка.

В случае отсутствия кадастрового паспорта по инициативе физического или юридического лица Администрация запрашивает кадастровый паспорт земельного участка (его копию, сведения, содержащиеся в нем) в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Иркутской области

3) при подаче заявлений согласно приложениям № 5, 6 к Административному регламенту прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;

- копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица (в случае подачи заявления представителем);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае подачи заявления представителем);

- договор о развитии застроенной территории.

4) при подаче заявлений согласно приложениям № 7, 8 к Административному регламенту прилагаются:

- примерную схему расположения земельного участка, его примерную площадь.

- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

5) при подаче заявлений согласно приложению № 9 к Административному регламенту прилагаются:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление, в случае подачи заявления представителем гражданина;

- примерную схему расположения земельного участка, его примерную площадь.

Заявитель к заявлению прилагает документы, подтверждающие право на предоставление ему земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, а именно:

а) гражданин, удостоенный звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда или являющийся полным кавалером ордена Славы, полным кавалером ордена Трудовой Славы, награжденный орденом "За заслуги перед Отечеством" I, II, III, IV степени, - копию документа, удостоверяющего статус соответственно Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Славы, полного кавалера ордена Трудовой Славы, подтверждающего награждение орденом "За заслуги перед Отечеством" I, II, III, IV степени;

б) гражданин, имеющий право на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, - справку территориального подразделения Администрации социального развития, опеки и попечительства Иркутской области о том, что гражданин стоит 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;

в) один из родителей (усыновителей), единственный родитель (усыновитель) в многодетной семье, имеющей в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, место жительства которых находится в Иркутской области - копии свидетельств о рождении детей, заверенные в установленном законодательством порядке;

г) гражданин, состоящий на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, - справку, выданную органом местного самоуправления о том, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, а также дополнительно:

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

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

- инвалиды, имеющие I, II группу инвалидности, и дети-инвалиды - справку, подтверждающую факт установления инвалидности;

- реабилитированный - справку о реабилитации, выданную в соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

- работники государственных и муниципальных учреждений - копию трудовой книжки, заверенную работодателем;

- молодой родитель неполной семьи, не достигший возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, - копию свидетельства о рождении ребенка, заверенную в установленном законодательством порядке, копию свидетельства о смерти одного из родителей, либо копию справки из органов записи актов гражданского состояния о том, что в свидетельстве о рождении ребенка сведения об отце занесены со слов матери, либо копию свидетельства о расторжении брака, либо копию решения суда о расторжении брака или признании брака недействительным, вступившего в законную силу;

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

- лица, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, основное место работы которых находится на территории муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в государственных и муниципальных учреждениях образования, культуры, социального обслуживания, здравоохранения, - копию документа об образовании, копию трудовой книжки, заверенную работодателем;

- лица, зарегистрированные по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального района в течение 5 лет подряд до даты подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, основное место работы которых находится на территории муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах и организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в государственных и муниципальных учреждениях образования, культуры, здравоохранения, - копию паспорта или копию свидетельства о регистрации по месту пребывания, копию трудовой книжки, заверенную работодателем.

26. Заявление, а также иные документы, указанные в пунктах 24 - 25 Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Администрации Российской Федерации и (или) Администрации Иркутской области, и направлены в Администрация с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области**.**

Глава 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления

муниципальных образований Иркутской области и иных органов,

участвующих в предоставлении государственных или муниципальных

услуг, и которые заявитель вправе представить

27. Администрация, для принятия решения о предоставлении земельных участков для строительства на определенном виде права запрашиваются в органах муниципальной власти, органах местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, следующие документы:

- кадастровый паспорт земельного участка;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок;

- выписка из государственного реестра юридических лиц;

- выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в представлении муниципальной услуги.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

28. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 12. Перечень оснований для отказа в рассмотрении ходатайства

и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления услуги

29. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- отсутствие копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя, или отказ предъявить такие документы должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию заявления и соответствующих документов;

Предоставление документов с нарушением требований, предусмотренных пунктами 25-26 настоящего Административного регламента, является основанием для отказа в рассмотрении заявления при выявлении данного факта до начала проверки документов, а также полноты и достоверности содержащихся в них сведений.

Глава 13. Перечень оснований для приостановления предоставления

услуги, отказа в предоставления услуги

30. Оснований приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

31. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие хотя бы одного из лично предоставляемых документов, указанных в пунктах 25-26, Приложениях № 1-9 к Административному регламенту;

- несоответствие представленных документов по содержанию требованиям, установленным Административным регламентом.

- предоставление земельных участков, не относится к полномочиям Администрации;

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

- до дня подачи заявления о предоставлении земельного участка принято решение о распоряжении им иным способом, предусмотренным законодательством;

- до момента подачи заявления гражданина, заинтересованного в предоставлении земельного участка, указанного в пункте 26 Положения, поступило заявление иного лица о выборе данного земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта или заявление о предоставлении данного земельного участка при наличии возможности предоставления земельного участка указанному лицу без проведения торгов;

- до момента подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно поступило заявление иного лица о выборе данного земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта или заявление о предоставлении данного земельного участка при наличии возможности предоставления земельного участка указанному лицу без проведения торгов.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о

документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями,

участвующими в предоставлении муниципальной услуги

32.Обращение заявителя за получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе за получением сведений о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не требуется. Взимание платы с заявителя за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также за получение документов, являющихся результатом оказания таких услуг, не предусмотрено.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания

платы за предоставления услуги

33. Предоставление муниципальной услуги Администрациям и Администрациям осуществляется бесплатно.

Глава 16. Максимальный срок ожидания

в очереди при подаче заявления, при получении

результата предоставления муниципальной услуги

34. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

При высокой нагрузке и превышении установленного абзацем первым настоящего пункта срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявлений увеличивается не более чем на 30 минут.

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

Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления

о предоставлении услуги

35. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившее в Администрацию при личном обращении в письменной, либо в электронной форме осуществляет должностное лицо Администрации, ответственное за регистрацию заявлений в день их поступления, каждым из предусмотренных способов подачи, течение 10 минут.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых

 предоставляется услуга

36. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы муниципальных служащих.

Места предоставления муниципальной услуги включают места ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей.

37. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

38. Места предоставления муниципальной услуги должны снабжаться соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названием подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за оказание муниципальной услуги.

Прием заявления по установленной форме с приложением документов, регистрация заявления с приложением документов в установленном инструкцией о делопроизводстве порядке, - в течение рабочего дня с момента поступления заявления;

Рабочие места муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять муниципальную услугу.

Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Глава 19. Показатели доступности и качества предоставления услуги

39. Результат оказания муниципальной услуги измеряется показателями качества и доступности.

40. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления муниципальной услуги, от общего числа заявителей;

- количество жалоб на качество предоставления муниципальной услуги от общего числа заявителей.

41. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, от общего числа заявителей.

42. Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Получение муниципальной услуги обеспечивается при однократном посещении в сроки, предусмотренные пунктами 19 - 21 Административного регламента и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе рассмотрения и принятия соответствующих решений по обращениям заявителей размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 20. Состав и последовательность административных процедур

43. Организация предоставления муниципальной услуги Администрациям и Администрациям включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов заявителя;

- запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов муниципальной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении земельного участка на соответствующем праве, в том числе решения о предварительном согласовании места размещения объекта либо решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- уведомление о принятом решении;

- заключение договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка.

Глава 21. Прием и регистрация заявления

и приложенных к нему документов

44. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию, с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы могут быть представлены в электронном виде, в том числе через Единый портал.

Документы, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, запрашиваются в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами в электронном виде с использованием системы электронного взаимодействия.

45. Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги – ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям (далее - специалист).

Специалист устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

46. Специалист проверяет полномочия заявителя, полномочия представителя физического лица, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

47. Специалист проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям.

48. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям земельного законодательства, Положения, Административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления и последующего предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае непринятия заявителем мер по устранению препятствий для приема заявления в ходе приема, специалист предлагает заявителю сдать заявление в Администрацию для получения письменного ответа по существу поставленных в заявлении вопросов.

49. При отсутствии препятствий в приеме заявления с приложением документов специалист в течение рабочего дня регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы.

50. Прием и регистрация заявления фиксируются посредством указания на заявлении входящего номера, даты его поступления, выдачи или направлению заявителю извещения о приеме заявления по средствам почтовой связи или в электронном виде через единый Портал.

51. Результатом административного действия являются прием, регистрация указанного заявления в Администрации.

Глава 22. Формирование и направление межведомственных

запросов в органы, участвующие в предоставлении

муниципальной услуги

52. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления и отсутствие в Администрации документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов муниципальной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

53. В течение 1 дня после регистрации заявления с приложением комплекта документов специалист отдела обработки заявок, при необходимости, осуществляет подготовку запросов на получение сведений, являющихся муниципальной услугой, в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации:

- кадастровый паспорт земельного участка - филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Иркутской области;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) на земельный участок - Росреестр;

- выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, - ФНС РОССИИ;

54. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

55. Способом фиксации административной процедуры является регистрация в журнале учета заявлений.

Глава 23. Принятие решения о предоставлении земельного

участка на соответствующем праве, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка

56. В трехдневный срок с момента принятия в соответствии с пунктами 45-52 настоящего Административного регламента заявления о выборе земельного участка и с приложением документов согласно подпункту 1 пункта 25 от заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 24 настоящего Административного регламента, Администрация направляет в администрацию муниципального образования «Майск» обращение о выборе земельного участка.

57. Администрация муниципального образования «Майск»:

- оформленный в установленном порядке с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории и недр в ее границах акт о выборе земельного участка для строительства (а в необходимых случаях и для установления его охранной или санитарно-защитной зоны), согласованный с органами муниципального надзора, муниципальными организациями, с приложением утвержденных схем расположения каждого земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории с возможными вариантами их выбора, в том числе необходимую информацию о разрешенном использовании земельных участков и об обеспечении таких земельных участков объектами инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

- подтверждение о должном информировании землепользователей, землевладельцев, арендаторов земельных участков в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

58. В трехдневный срок с момента принятия в соответствии с пунктами 45-52 настоящего Административного регламента заявления о предоставлении земельного участка на соответствующем праве с приложением документов согласно подпунктам 2 - 5 пункта 25 от заявителей указанных, подпунктах 2 - 5 пункта 24 настоящего Административного регламента Администрация направляет запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

59. Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям Администрации при поступлении от других органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, соответствующего ответа с приложением комплекта документов, указанных в пункте 57 Административного регламента, присваивает ему регистрационный номер не позднее дня, следующего за днем поступления ответа, а также проставляет дату поступления в Администрацию и передает на рассмотрение Главе администрации МО «Майск».

60. Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям Администрации в течение двух рабочих дней, с момента регистрации в Администрации поступивших документов, осуществляет их проверку на соответствие требованиям законодательства.

61. Разработанный проект правового акта администрации МО «Майск» в течение одного рабочего дня рассматривается и визируется Главой администрации МО «Майск».

62.Принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства на соответствующем праве осуществляется согласно пунктам 60 - 61настоящего Административного регламента, учитывая условия пунктов 35, 46, 55, Регламента.

63. При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям в течение двух рабочих дней оформляет мотивированный отказ письмом и передает его на подпись Главе администрации МО «Майск» для рассмотрения и подписания.

64. Результатом административного действия является принятие Администрацией решения о предоставлении земельного участка на соответствующем праве, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Глава 24. Выдача заявителю копии нормативного правового акта

65. Администрация в течение 7 дней со дня регистрации правового акта направляет посредством отправления почтой в адрес заявителя либо выдает заявителю (его представителю) под роспись копию этого правового акта.

Выдача осуществляется в приемные дни, указанные в пункте 5 настоящего Административного регламента.

Глава 25. Заключение договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка.

66. Основанием для начала административного действия по заключению договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка (далее - договор) является Постановление Главы администрации МО «Майск» о предоставлении земельного участка.

67. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта договора, является ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям.

68. Договор готовится ведущим специалистом с учетом требований земельного и гражданского законодательства в течение трех рабочих дней.

69. Договор в течение трех рабочих дней визируется Главой администрации МО «Майск».

70. Подписанный договор, не позднее двух рабочих дней, направляется заказным письмом по почте получателю муниципальной услуги либо выдается на руки для подписания.

71. После подписания договора получателем муниципальной услуги договор регистрируется в журнале регистрации договоров в течение одного дня.

72. Выдача договора фиксируется в журнале регистрации выдачи договоров.

73. Результатом административного действия является подписание и выдача заявителю договора для последующей регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

74. Выполненное административное действие фиксируется путем подписания договора с обеих сторон.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением ответственными должностными

лицами положений административного регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к предоставлению услуги, а также принятием ими решений

75. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления услуги;

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

4) принятие мер по надлежащему предоставлению услуги.

76. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется Главой муниципального образования «Майск», и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц Администрации, а также рассмотрение жалоб заявителей.

Глава 27. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги,

в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги

77. Проверки за порядком предоставления услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами Администрации порядка предоставления услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

78. Администрация не реже одного раза в два года проводит плановую проверку порядка предоставления услуги.

Для проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги правовым актом Администрации формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о назначении проверки.

79. При наличии недостатков в предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право подать заявление Главе администрации МО «Майск» о проверке фактов некачественного предоставления муниципальной услуги.

При поступлении обоснованного заявления заявителя о выявленных недостатках в предоставлении муниципальной услуги Глава администрации правовым актом Администрации назначает внеплановую проверку в течение 5 дней с момента подтверждения выявления недостатков.

Внеплановая проверка проводится в течение 10 рабочих дней со дня ее назначения. По окончании внеплановой проверки заявителю в течение 5 рабочих дней представляется ответ в письменном виде о результатах проведенной проверки.

Глава 31. Ответственность должностных лиц администрации МО «Майск»

 за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги

79. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих.

80. Контроль за деятельностью должностных лиц Администрации Глава администрации МО «Майск».

81. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

82. Контроль за предоставлением услуги может осуществляться в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

83. Контроль за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК», А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 29. Обжалование решений и действий (бездействия)

администрации МО «Майск», а также его должностных лиц

84. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями являются решения и действия (бездействие) Администрации, а также должностных лиц Администрации, связанные с предоставлением услуги.

85. С целью обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц заявитель вправе обратиться Главе администрации МО «Майск», с соответствующим заявлением (далее - жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении услуги;

2) нарушение срока предоставления услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления, у заявителя;

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

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

87. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

1) лично по адресу: Иркутская область, Осинский район, с. Майск, ул. Трактовая, д.7;

2) письменно по адресу: 669214, Иркутская область, Осинский район, с. Майск, ул. Трактовая, д.7;

3) с использованием средств факсимильной связи по телефону (факсу): 8(39539) 93-7-23;

4) с использованием средств электронной связи по электронной почте: maisk2012@yandex.ru.

88. Прием граждан в прием граждан в администрации МО «Майск» осуществляет Глава администрации.

89. Прием граждан Главой администрации МО «Майск» может проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(39539) 93-7-23.

90. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

91. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные абзацем вторым пункта 94 настоящего Административного регламента.

92. Жалоба оформляется в произвольной форме и должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

93. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

94. Поступившая в Администрацию жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

95. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

96. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

1) жалоба не содержит информации, указанной в пункте 92 настоящего Административного регламента;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу администрации, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица Администрации, а также членов его семьи;

3) текст жалобы не поддается прочтению;

4) в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

97. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 94 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

98. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава администрации МО «Майск», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся на территории муниципального образования «Майск», для строительства на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования».

 Главе муниципального образования «Майск»

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

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу:

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

(указать фактический адрес проживания)

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

 З А Я В Л Е Н И Е

 Прошу выбрать земельный участок на праве аренды сроком на \_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м. и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта, его назначение, площадь, габариты, этажность или высота, материал и пр.)

Предполагаемое место размещения земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать максимально точное расположение земельного участка)

К заявлению прилагаются:

1. Копия паспорта (стр. 2, 3, 5) или документа, заменяющая его и удостоверяющего личность.
2. В случае подачи заявления представителем гражданина, представляется документ, подтверждающий его полномочия (доверенность, паспорт).
3. Схема расположение земельного участка.

К заявлению могут быть приложены: ТЭО проекта строительства, расчеты и т.п.

дата подпись

 Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся на территории муниципального образования «Майск», для строительства на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования».

 Главе муниципального образования «Майск»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование юридического лица, ОГРН, ОГРИП, ИНН/КПП, адрес, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выбрать земельный участок на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта, его назначение, площадь, габариты, этажность или высота, материал и пр.)

Предполагаемое место размещения земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать максимально точное расположение земельного участка)

К заявлению прилагаются:

 1. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

К заявлению могут быть приложены:

1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления (оригинал).

дата подпись

 Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся на территории муниципального образования «Майск», для строительства на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования».

 Главе муниципального образования «Майск»

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

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу:

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

(указать фактический адрес проживания)

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

Прошу предоставить земельный участок из земель населенных пунктов, кадастровый номер 85:05:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенный в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районе г. Иркутска по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в

аренду сроком на \_\_\_ лет.

 К заявлению прилагаются:

1. Копия паспорта (стр. 2, 3, 5) или документа, заменяющая его и удостоверяющего личность.

 2. В случае подачи заявления представителем гражданина, представляется документ, подтверждающий его полномочия (доверенность, паспорт).

К заявлению может быть приложен кадастровый паспорт земельного участка.

дата подпись

 Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся на территории муниципального образования «Майск», для строительства на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования».

 Главе муниципального образования «Майск»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование юридического лица, ОГРН, ОГРИП, ИНН/КПП, адрес, телефон)

Прошу предоставить земельный участок из земель населенных пунктов, кадастровый номер 85:05:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенный в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районе г. Иркутска по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в

 - постоянное (бессрочное) пользование.

 - безвозмездное пользование сроком на \_\_\_ лет.

 - аренду сроком на \_\_\_ лет.

 (нужное подчеркнуть)

 К заявлению прилагаются:

 1. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

К заявлению могут быть приложены:

1. Кадастровый паспорт земельного участка;
2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления (оригинал).

дата подпись

 Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся на территории муниципального образования «Майск», для строительства на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования».

 Главе муниципального образования «Майск»

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

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу:

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

(указать фактический адрес проживания)

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

З А Я В Л Е Н И Е

 На основании договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о развитии застроенной

 (реквизиты договора)

территории прошу предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок

 (собственность или аренду с указанием срока аренды)

площадью \_\_\_\_ кв. м для строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о ее развитии, расположенный в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_округе

 (по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать максимально точное расположение земельного участка)

К заявлению прилагаются:

1. Копия паспорта (стр. 2, 3, 5) или копия документа, заменяющего паспорт и удостоверяющего личность.

2. В случае подачи заявления представителем гражданина, представляется документ, подтверждающий его полномочия (доверенность, паспорт)

3. Копия договора о развитии застроенной территории.

дата подпись

 Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся на территории муниципального образования «Майск», для строительства на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования».

 Главе муниципального образования «Майск»

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

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ОГРИП, ИНН/КПП, адрес, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

 На основании договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о развитии застроенной

 (реквизиты договора)

территории прошу предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок

 (собственность или аренду с указанием срока аренды)

площадью \_\_\_\_ кв. м для строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о ее развитии, расположенный в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_округе

 (по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать максимально точное расположение земельного участка)

К заявлению прилагаются:

1. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2. Копия договора о развитии застроенной территории.

К заявлению может быть приложена выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления (оригинал)

дата подпись

 Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся на территории муниципального образования «Майск», для строительства на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования».

 Главе муниципального образования «Майск»

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

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу:

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

(указать фактический адрес проживания)

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

Прошу предоставить земельный участок из земель населенных пунктов, кадастровый номер 85:05:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенный в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районе с. Майск по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в

Безвозмездное пользование сроком на \_\_\_ лет.

 К заявлению прилагаются:,

 1. Копия паспорта (стр. 2, 3, 5) или документа, заменяющая его и удостоверяющего личность.

 2. В случае подачи заявления представителем гражданина, представляется документ, подтверждающий его полномочия (доверенность, паспорт).

 3. Государственный или муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета или средств местного бюджета.

 К заявлению может быть приложен кадастровый паспорт земельного участка.

дата подпись

 Приложение № 8

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся на территории муниципального образования «Майск», для строительства на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования».

 Главе муниципального образования «Майск»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование юридического лица, ОГРН, ОГРИП, ИНН/КПП, адрес, телефон)

Прошу предоставить земельный участок из земель населенных пунктов, кадастровый номер 85:05:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенный в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районе с. Майск по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в безвозмездное пользование сроком на \_\_\_ лет.

 К заявлению прилагаются:

 1. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

 2. Государственный или муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета или средств местного бюджета.

К заявлению могут быть приложены:

1. Кадастровый паспорт земельного участка;
2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления (оригинал).

дата подпись

 Приложение № 9

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся на территории муниципального образования «Майск», для строительства на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования»

 Главе муниципального образования «Майск»

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

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу:

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

(указать фактический адрес проживания)

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

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить в собственность бесплатно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать правовое основание предоставления земельного участка бесплатно, например, в соответствии с Законом Иркутской области от 12.03.2009 № 8-оз, др.)

так как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается отношение к категории граждан, имеющих право на бесплатное предоставление, например, стою 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 либо нуждаюсь в улучшении жилищных условий и являюсь инвалидом I группы)

земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м для индивидуального жилищного строительства, предполагаемое количество проживающих \_\_\_ человек,

расположенный по адресу: Осинский район,

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

 (указать максимально точное расположение земельного участка)

Дата Подпись

К заявлению прилагаются:

1. Копия паспорта (стр. 2, 3, 5) или копия документа, заменяющего паспорт и удостоверяющего личность.

 2. Схема расположения земельного участка.

3. В случае подачи заявления представителем гражданина, представляется документ, подтверждающий его полномочия (доверенность, паспорт)

4. гражданин, удостоенный звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда или являющийся полным кавалером ордена Славы, полным кавалером ордена Трудовой Славы, - копию документа, удостоверяющего статус соответственно Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Славы, полного кавалера ордена Трудовой Славы;

5. ветеран Великой Отечественной войны - удостоверение ветерана Великой Отечественной Войны или удостоверение, образец которого утвержден до 1 января 1992 года;

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

7. инвалиды, имеющие I, II группу инвалидности и дети-инвалиды - справку, подтверждающую факт установления инвалидности;

8. реабилитированный - справку о реабилитации, выданную в соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

9. работники государственных и муниципальных учреждений - копию трудовой книжки, заверенную работодателем;

10. один из супругов, не достигших возраста 36 лет на дату подачи заявления, в случае, если оба супруга в установленном порядке состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, - копию свидетельства о заключении брака, а также копию паспорта второго супруга;

11. молодой родитель неполной семьи, не достигший возраста 36 лет на дату подачи заявления – копии свидетельств о рождении детей, документ, подтверждающий отсутствие брака;

12. один из родителей (усыновителей), единственный родитель (усыновитель) в многодетной семье, имеющей в своем составе троих и более детей, не достигших возраста 18 лет, место жительства которых находится в Иркутской области - копии свидетельств о рождении детей, в случае изменения фамилии копию свидетельства о заключении брака;

13. лица, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, основное место работы которых находится в сельских населенных пунктах и поселках в организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, - копию документа об образовании, копию трудовой книжки, заверенную работодателем, сведения в отношении организации-работодателя, а именно полное наименование, ОГРН и ИНН;

14. лица, зарегистрированные по месту жительства или месту пребывания в сельских населенных пунктах, поселках в течение 5 лет подряд до даты подачи заявления о бесплатном предоставлении земельных участков, основное место работы которых находится в сельских населенных пунктах и поселках в организациях, осуществляющих деятельность в сфере образования, культуры, здравоохранения и сельскохозяйственного производства, - копию паспорта или копию свидетельства о регистрации по месту пребывания, копию трудовой книжки, заверенную работодателем. Работники организаций, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, также сведения в отношении организации-работодателя, а именно полное наименование, ОГРН и ИНН;

15. граждане, награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» I степени; граждане, награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» II степени; граждане, награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» III степени; граждане, награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» IV степени - копию документа, подтверждающего награждение;

16. гражданин, имеющий право на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей - справку территориального подразделения Администрации социального развития, опеки и попечительства Иркутской области или иного органа о том, что гражданин стоит 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;

17. гражданин, состоящий на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, - справку, выданную органом местного самоуправления о том, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

 Приложение № 10

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся на территории муниципального образования «Майск», для строительства на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся на территории муниципального образования «Майск», для строительства на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования»

Администрация г. Иркутска (Комитет по градостроительной политике администрации г. Иркутска

Получатель муниципальной услуги

Обращение о подготовке акта о выборе

Администрация через Администрация

заявление

Передача в Администрация пакета документов для принятия Администрациям решения о предоставлении земельного участка для строительства, в том числе решения о предварительном согласовании места размещения объекта в соответствии с законодательством

Администрация

Администрация

Мотивированный отказ

Принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта

Осуществление заявителем муниципальной услуги за счет собственных средств установления границ земельного участка и его государственный кадастровый учет

Принятие решения о предоставлении земельного участка на соответствующем праве

Подача заявления в Администрация через Администрация о предоставлении земельного участка для строительства

Заключение договора

Муниципальная регистрации соответствующего права