

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
Тайшетское муниципальное образование «Тайшетское городское поселение»
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.05.2016 г.

г. Тайшет

№ 433

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»

В целях обеспечения эффективного использования земель, соблюдение принципов справедливости, публичности, открытости и прозрачности процедур предоставления земельных участков, упорядочения выполнения административных процедур, связанных с предоставлением земельных участков, обеспечения повышения качества предоставления муниципальных услуг, во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», администрация Тайшетского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»
2. Начальнику отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения Бычковой В.Д. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения в сети «Интернет» <http://gorodtaishet.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тайшетского
городского поселения

А.М.Заика

исп.: Лесковец С.В.,
тел.2-12-72

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в
собственность бесплатно»

Раздел I . Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно» (далее по тексту настоящего административного регламента – административный регламент или муниципальная услуга соответственно) определяет порядок предоставления муниципальной услуги в сфере землепользования при предоставлении земельных участков в собственность бесплатно, а также устанавливает сроки, порядок и последовательность действий администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», порядок взаимодействия между структурными органами администрации Тайшетского городского поселения (далее - администрация), и должностными лицами, физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

2. Административный регламент направлен на обеспечение рационального и эффективного использования земель, соблюдение принципов справедливости, публичности, открытости и прозрачности процедур предоставления земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, а также земель, находящихся в муниципальной собственности Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», в собственность бесплатно.

3. Основные понятия:

Заявитель – физическое или юридическое лицо, обратившиеся в администрацию, предоставляющую муниципальные услуги, с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Административный регламент - это документ, который устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий муниципального органа исполнительной власти, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие с физическими или юридическими лицами (заявителями), иными органами государственной власти и местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги.

Административная процедура - это нормативно установленный последовательный порядок реализации административно-властных полномочий, направленный на разрешение индивидуального административного дела, или выполнение управленческой функции.

Глава 2. Круг заявителей

4. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

1) лицо, с которым заключен договор о развитии территории, в отношении земельного участка, образованного в границах застроенной территории;

2) религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

3) некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения садоводства, огородничества, в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного такой организации и относящегося к имуществу общего пользования, или в случаях, предусмотренных федеральным законом, членам данной некоммерческой организации, в общую собственность;

4) гражданин, по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

5) гражданин, по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации;

6) граждане, имеющие трёх и более детей. в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

7) иные, не указанные в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельные категории граждан, в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

8) религиозная организация в отношении земельного участка, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации.

5. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) могут обращаться представители, действующие на основании документа, подтверждающего его полномочия.

6. Лица, указанные в пунктах 4 и 5 настоящего административного регламента, далее по тексту настоящего административного регламента именуются заявителями.

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

7. Для получения информации о процедурах предоставления муниципальной услуги (далее - информация) заявители обращаются в администрацию в устной форме - лично или по телефону, а также в письменной форме путем направления обращения почтовым, факсимильным отправлением в адрес администрации Тайшетского городского поселения или по электронной почте.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги производится по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Свободы, 4-4а, кабинет №31, телефоны: (39563) 2-12-72, 2-20-20.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе текст настоящего регламента), можно получить:

из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru);

на официальном сайте администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» в сети «Интернет» <http://gorodtaishet.ru>;

при письменном обращении;

по электронной почте: umitgp@mail.ru.

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить у специалистов отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Тайшетского городского поселения (далее – отдел УМИ).

График работы для консультирования и приема заявлений и документов: понедельник-четверг: с 8.00 час – до 12.00 час; выходные дни - суббота, воскресенье.

8. На информационном стенде и официальном сайте администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о графике (режиме) работы структурного подразделения администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, представляемых для получения муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- 1) актуальность;
- 2) своевременность;
- 3) чёткость и доступность в изложении информации;
- 4) полнота информации;
- 5) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами отдела УМИ администрации. Ответ на телефонные звонки даётся подробно и в вежливой (корректной) форме и начинается с информации о фамилии, имени, отчестве должности лица, принявшего звонок.

Специалист отдела УМИ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При невозможности специалиста отдела УМИ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту, или обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом отдела УМИ осуществляется не более 10 минут.

11. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется на основании обращений заявителей, направленных почтовой связью, электронной почтой, факсимильной связью.

При процедуре письменного информирования заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование органа (учреждения), в который направляется обращение, на имя главы Тайшетского городского поселения;
- фамилию, имя, отчество заявителя (физического лица), его место жительства, наименование заявителя (юридического лица), юридический адрес, фамилию, имя, отчество руководителя;
- почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- способ доставки ответа по обращению (почтовой связью, на адрес электронной почты);
- суть обращения;
- дату обращения и подпись заявителя (в случае письменного обращения).

При отсутствии в обращении сведений о почтовом или электронном адресе, по которому должен быть направлен ответ, или номера телефона, по которому можно связаться с заявителем, ответ на обращение не дается.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

12. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно».

13. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно осуществляется в соответствии с законодательством.

14. Основные понятия и термины, используемые в тексте административного регламента, применяются в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Тайшетского городского поселения от 17.02.2015г. № 394 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и изменения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Тайшетского городского поселения».

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

15. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу в границах Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», является администрация Тайшетского городского поселения.

Структурное подразделение администрации Тайшетского городского поселения, ответственное за предоставление муниципальной услуги - отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Тайшетского городского поселения.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно принимается в форме муниципального правового акта-постановления, администрации Тайшетского городского поселения.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка оформляется в виде письма администрации Тайшетского городского поселения.

17. Право собственности на земельный участок возникает у заявителя со дня его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

18. Общий срок предоставления муниципальной услуги в соответствии со статьёй 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации не может превышать 30 дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

19. Срок возврата заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, услуги в соответствии со статьёй 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, составляет 10 дней со дня их поступления в администрацию.

20. Сроки прохождения отдельных административных процедур.

1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, наложение резолюции об исполнении заявления - срок исполнения - 1 день;

2) формирование и направление запросов недостающих для предоставления муниципальной услуги документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия – 7 дней;

3) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 20 дней;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги-2 дня;

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

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Земельным кодексом Российской Федерации;

3) Гражданским кодексом Российской Федерации;

4) Федеральным законом от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

5) Федеральным законом от 21.07.1997г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

6) Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

8) Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

9) Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 г. № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

10) Законом Иркутской области от 28.12.2015г. №146-оз «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан»;

11) Уставом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»;

12) Решением Думы Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» от 29.11.2012г. №57 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»;

13) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение».

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

22. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) обращаются в отдел УМИ с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, личная подпись заявителя - физического лица (в случае обращения представителя физического лица – фамилия и инициалы представителя заявителя, личная подпись представителя заявителя);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо, фамилия и инициалы руководителя, подпись руководителя (в случае обращения представителя юридического лица - полное наименование заявителя, юридический адрес, фамилия и инициалы представителя, личная подпись представителя юридического лица);

3) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

4) в случае приобретения земельного участка в общую долевую собственность заявление о предоставлении земельного участка должно быть подписано всеми собственниками зданий, сооружений или помещений в них, расположенных на земельном участке, не приобретшими право собственности на земельный участок в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

5) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

6) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

7) цель использования земельного участка;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем.

23. К заявлению прилагаются следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Перечень документов, подлежащих представлению заявителем:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, и личность представителя физического или юридического лица, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

4) договор о развитии застроенной территории для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента;

5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП, для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента;

6) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП, для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента;

7) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента;

8) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 4 настоящего административного регламента;

9) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 4 настоящего административного регламента;

мента, в случае предоставления земельного участка в общую долевую собственность бесплатно;

10) приказ о приёме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 4 настоящего административного регламента;

11) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации для заявителей, указанных в подпункте 6 пункта 4 настоящего административного регламента;

12) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации для заявителей, указанных в подпункте 7 пункта 4 настоящего административного регламента, в случаях, установленных федеральным законом;

13) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации для заявителей, указанных в подпункте 7 пункта 4 настоящего административного регламента, в случаях, предусмотренных законами субъекта российской Федерации;

14) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации для заявителей, указанных в подпункте 8 пункта 4 настоящего административного регламента.

24. Заявитель обязан представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 23 настоящего административного регламента.

25. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, предоставляемым заявителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговорённых 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. 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 и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить

26. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно, относятся:

1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке, для заявителей, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 пункта 4 настоящего административного регламента;

2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, для заявителей, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 5, 6, 7 пункта 4 настоящего административного регламента;

3) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента;

4) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, для заявителей, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 4 настоящего административного регламента;

5) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке, для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента;

6) утвержденный проект межевания территории, для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 4 настоящего административного регламента;

7) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории), для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 4 настоящего административного регламента;

8) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок, для заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 4 настоящего административного регламента.

27. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

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

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами Тайшетского городского поселения, находятся в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

28. Органами, участвующими в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги, являются Федеральная налоговая служба, Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, администрация Тайшетского городского поселения.

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

29. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

31. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, если:

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

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

3) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 настоящего Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

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

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

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

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

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

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом.

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

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

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования.

21) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с

заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо.

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости".

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

26) заявители на дату подачи заявления не относятся к категориям граждан, обладающих в соответствии с федеральным законодательством, законом Иркутской области от 28.12.2015г. №146-оз «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» правом на приобретение земельных участков в собственность бесплатно, за исключением случаев обращения с заявлением многодетной семьи, для заявителей, указанных в подпункте 6 пункта 4 настоящего административного регламента.

27) заявителю (одному из заявителей) предоставлен земельный участок в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктами 6,7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации для заявителей, указанных в подпункте 6 пункта 4 настоящего административного регламента.

28) с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно обратились граждане, не состоящие на земельном учете, за исключением случаев обращения с указанным заявлением фермеров, инвалидов, для заявителей, указанных в подпункте 6 пункта 4 настоящего административного регламента.

29) граждане, состоящие на земельном учете, обратились с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не в порядке очередности их постановки на земельный учет, для заявителей, указанных в подпункте 6 пункта 4 настоящего административного регламента.

32. Неполучение(несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 26 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

33. Решение об отказ в предоставлении муниципальной услуги должно содержать причины отказа с обязательной ссылкой на основания, предусмотренные пунктом 31 настоящего административного регламента.

34. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

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

35. К услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются услуги о предоставлении документов, предусмотренных перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. №1.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

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

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

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

39. Максимально допустимое время ожидания при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 16. Срок и порядок регистрации заявления

40. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления в приемную администрации Тайшетского городского поселения.

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

41. Прием граждан осуществляется в помещении администрации, в котором предоставляется муниципальная услуга.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютером с возможностью печати, а также доступом к материалам в электронном виде или на бумажном носителе, содержащим следующие документы (сведения):

- настоящий Административный регламент;
- образцы оформления заявлений и перечень документов, которые представляются для получения муниципальной услуги.

42. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарных норм и правил.

43. Места ожидания в очереди на прием, подачу заявления и документов, места для заполнения заявления оборудуются информационными стендами, стульями, столами для возможности оформления документов.

44. Прием заявителей осуществляется специалистами отдела УМИ без предварительной записи в порядке очередности.

Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

45. 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 заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

46. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Глава 19. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, наложение резолюции об исполнении заявления - срок исполнения - 1 день;

2) формирование и направление запросов недостающих для предоставления муниципальной услуги документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия – 7 дней;

3) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 20 дней;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги -2 дня;

48. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

Глава 20. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, наложение резолюции об исполнении заявления

49. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в отдел УМИ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с приложением к заявлению документов, указанных в пунктах 23, 26 настоящего административного регламента.

Специалист отдела УМИ, совершает следующие действия:

а) осуществляет прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, свидетельствует тождественность всех копий прилагаемых документов их оригиналам, проверяет правильность заполнения заявления;

в) устанавливает комплектность представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом;

г) устанавливает соответствие документов требованиям, указанным в пункте 25 настоящего административного регламента;

д) специалист приемной администрации, ответственный за прием заявления, в день поступления заявления в установленном порядке производит его регистрацию с указанием даты и номера регистрации.

Глава Тайшетского городского поселения в день, следующий за днем регистрации заявления, налагает резолюцию о его исполнении.

Специалист приемной администрации передает заявление с резолюцией главы и приложенными к нему документами в отдел УМИ для исполнения предоставления муниципальной услуги;

50. В случае, если заявителем предоставлены исключительно оригиналы документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, специалист отдела УМИ снимает копии (при технической возможности) с указанных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и ставит подпись «копия верна», свою подпись и дату сверки.

В случае, если заявителем предоставлены копии и оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела УМИ сличает представленные документы между собой, ставит на копии подпись «копия верна», свою подпись и дату сверки.

51. Результатом исполнения административной процедуры является передача заявления с резолюцией главы и приложенными к нему документами в отдел УМИ для исполнения предоставления муниципальной услуги;

52. Способом фиксации результата является роспись начальника отдела УМИ в книге регистрации входящей корреспонденции о получении заявления с резолюцией главы и приложенными к нему документами для исполнения предоставления муниципальной услуги;

53. Критерием принятия решения по административной процедуре являются зарегистрированные и переданные в отдел УМИ заявление с резолюцией главы и приложенными к нему документами в отдел УМИ для исполнения предоставления муниципальной услуги;

54. Общий срок исполнения административной процедуры- 1 день.

Глава 21. Формирование и направление запросов недостающих для предоставления муниципальной услуги документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

55. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов являются зарегистрированные заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, полученные администрацией и необходимость запроса документов в соответствии с пунктом 26 настоящего административного регламента.

56. Специалист отдела УМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении на исполнение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги:

1) проводит проверку наличия всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

2) в случае, если заявителем самостоятельно не представлены документы, указанные в пункте 26 настоящего административного регламента, обеспечивает в течение 7 дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными право-

выми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

57. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

58. Специалист отдела УМИ приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

59. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

60. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации входящей корреспонденции специалистом приемной администрации.

61. Критерием принятия решения по административной процедуре является представление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия.

Глава 22. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления и всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

63. В течение 10 дней со дня поступления в администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, администрация возвращает эти заявление и документы заявителю, если:

1) они не соответствуют пункту 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 23 настоящего административного регламента;

64. В уведомлении о возврате заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, администрация должна указать причины возврата заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

65. По результатам проведенной экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие комплектности документов, указанных в пунктах 23 и 26 настоящего административного регламента, специалист отдела УМИ подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

66. В случае, если в результате проведенной экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выявлены препятствия, указанные в пункте 31 настоящего административного регламента, являющиеся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела УМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект решения в виде письма об отказе в предоставлении земельного участка. В письме об отказе в предоставлении земельного участка должны быть указаны все основания отказа.

67. Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно принимается в форме муниципального правового акта - постановления администрации Тайшетского городского поселения.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка оформляется в виде письма администрации Тайшетского городского поселения.

68. Срок выполнения всех административных действий, входящих в состав административной процедуры – 20 дней.

69. Результатом административной процедуры является подготовка специалистом отдела УМИ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта постановления администрации Тайшетского городского поселения о предоставлении в собственность бесплатно либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

70. Способ фиксации результата – регистрация факта передачи специалистом приемной в отдел УМИ, подписанного главой Тайшетского городского поселения постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо регистрация письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалистом приемной администрации в журнале исходящей корреспонденции.

71. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 23. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

72. Основанием для начала административной процедуры является извещение заявителя специалистом отдела УМИ о готовности постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

73. Специалист отдела УМИ извещает заявителя о готовности постановления по телефону либо направляет письмо почтой.

74. При обращении заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги специалист отдела УМИ устанавливает личность заявителя или его представителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

75. Результатом административной процедуры является выдача специалистом отдела УМИ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, результата предоставления муниципальной услуги - постановления администрации Тайшетского городского поселения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

76. Критерием принятия решения по административной процедуре является принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении земельного участка.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Глава 24. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением должностными лицами, муниципальными служащими положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

77. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме:

- 1) текущего контроля за исполнением должностными лицами, муниципальными служащими положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также за принятием должностными лицами, муниципальными служащими решений в процессе предоставления муниципальной услуги (далее - текущий контроль);
- 2) плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;
- 3) общественного контроля.

78. Текущий контроль осуществляет начальник отдела УМИ.

Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления муниципальной услуги, начиная с момента обращения заявителя (представителя заявителя) за получением муниципальной услуги и заканчивая получением заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

Текущему контролю подлежат стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также решения, принимаемые должностными лицами, муниципальными служащими на отдельных этапах предоставления муниципальной услуги.

Глава 25. Порядок осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

79. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в год на основании планов работы администрации Тайшетского городского поселения.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются по решению главы Тайшетского городского поселения в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих администрации Тайшетского городского поселения. Для проведения проверки порядка предоставления муниципальной услуги распоряжением администрации Тайшетского городского поселения формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 26. Порядок осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги

80. Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заявителем (представителем заявителя) на основании информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Общественному контролю подлежат установленные административным регламентом стандарт предоставления муниципальной услуги, а также решения, принимаемые должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 27. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Тайшетского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги

81. Решения и действия (бездействие) администрации Тайшетского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке.

82. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем (представителем заявителя) решения и действия (бездействия) администрации Тайшетского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является:

- 1) нарушение срока регистрации поданных заявителем (представителем заявителя) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя (представителем заявителя) в целях предоставления муниципальной услуги документов, не предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента;
- 4) отказ в приеме у заявителя (представителем заявителя) документов, указанных в пунктах 23, 26 настоящего административного регламента;

5) истребование с заявителя (представителем заявителя) платы за предоставление муниципальной услуги;

б) отказ должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

83. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подается заявителем (представителем заявителя) в администрацию Тайшетского городского поселения. Жалоба на решение, принятое должностными лицами и (или) муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги, подается на имя главы Тайшетского городского поселения.

84. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и (или) жалоба на решение, принятое должностными лицами и (или) муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), подается заявителем (представителем заявителя) в письменном виде или электронной форме.

85. Жалоба может быть направлена (передана) одним из следующих способов:

1) путем ее направления с использованием почтовой связи на адрес: 665008, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Свободы, 4-4а;

2) при личном приеме заявителя главой Тайшетского городского поселения;

3) по электронной почте: glava@inbox.ru; umitgp@mail.ru ;

4) с использованием раздела «Муниципальные услуги» официального сайта администрации Тайшетского городского поселения - - <http://gorodtaishet.ru>;

5) с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области - <http://frgu.gosuslugi.ru> .

6) с использованием Единого портала государственных услуг Российской Федерации - www.gosuslugi.ru.

86. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа администрации Тайшетского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) администрации Тайшетского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) администрации Тайшетского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

87. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, находящихся в администрации Тайшетского городского поселения, у должностных лиц или муниципальных служащих, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

88. Поступившая в администрацию Тайшетского городского поселения жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

89. Поданная заявителем (представителем заявителя) жалоба не рассматривается в случаях, если:

- 1) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, должностного лица, а также членам их семей;
- 2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему жалобу, если его почтовый адрес поддается прочтению;
- 3) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, в связи с чем может быть принято решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, о чем заявитель уведомляется в письменной форме и в сроки, установленные законодательством.

90. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

- 1) о признании жалобы обоснованной и подлежащей удовлетворению, в том числе в форме отмены решения должностного лица или муниципального служащего, принятого в ходе предоставления муниципальной услуги, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю платы, истребованной за предоставление муниципальной услуги, приема у заявителя документов, указанных в пунктах 2.8.1, 2.8.2. настоящего административного регламента;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

91. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего раздела административного регламента, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Глава 28. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

92. Должностные лица, муниципальные служащие администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которая определяется в соответствии с должностными инструкциями и законодательством.

93. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением административного регламента виновные в нарушении должностные лица, муниципальные служащие привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

Заместитель начальника отдела по организационной работе,
контролю и делопроизводству администрации
Тайшетского городского поселения

М.М.Шилова

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность в собственность бесплатно»

Главе Тайшетского городского поселения

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
(наименование юридического лица), банковские реквизиты))

_____ (почтовый (электронный) адрес)

_____ (номер телефона)

З А Я В Л Е Н И Е

На основании подпункта _____ ст.39.5 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок, имеющий следующие характеристики:

кадастровый номер _____,
адрес: Иркутская область, г.Тайшет, ул.,

площадь участка: _____,
цель использования земельного участка _____

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения) _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

Прилагаются заявителем в обязательном порядке:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, и личность представителя физического или юридического лица, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (заявителей);
- 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;
- 4) договор о развитии застроенной территории;
- 5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;
- 6) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
- 7) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;
- 8) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

- 9) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;
- 10) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);
- 11) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации;
- 12) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации;
- 13) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации;
- 14) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации.

Прилагаются по желанию заявителя:

- 1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;
- 2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- 3) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;
- 4) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 5) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;
- 6) утвержденный проект межевания территории;
- 7) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);
- 8) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок.

Результат предоставления муниципальной услуги получу нарочно или _____.

Выражаю свое согласие на осуществление администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования и уничтожения), в том числе автоматизированной, моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных». Вся содержащаяся в настоящем заявлении информация, относящаяся в соответствии законодательством РФ к моим персональным данным, предоставляется в целях их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения. Указанное согласие предоставляется с момента подачи настоящего заявления в сектор, бессрочно. Настоящее согласие может быть отозвано мной при предоставлении заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись) / (инициалы, фамилия)

(подпись) / (инициалы, фамилия)

(подпись) / (инициалы, фамилия)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность в собственность бесплатно»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка в собственность в собственность бесплатно»

