**Иркутская область**

**Зиминский район**

**Филипповское муниципальное образование**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

 ФИЛИППОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Информационный вестник»

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Филипповского муниципального образования и иной официальной информации

 № **3** (37) с.Филипповск

 15.02.2016г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация

Филипповского  муниципального образования

Зиминского района

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 01.02.2016 г.                  с.Филипповск                    №  7

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги « Предварительное

согласование предоставления земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 23, 46 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (Приложение 1).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Информационном вестнике», периодическом издании Филипповского муниципального образования.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации Филипповского МО                                              А.А.Федосеев

Приложение 1

к постановлению администрации Филипповского муниципального образования от 01.02.2016 года №7

**Административный регламент** **предоставления муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»(далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги за счет упорядочения административных процедур и административных действий, устранения избыточных административных процедур и административных действий, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации Филипповского муниципального образования (или далее поселения), использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при принятии решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в собственности поселения, для последующего их предоставления  в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов юридическим лицам и гражданам.

1.2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является физическое лицо или юридическое лицо, заинтересованное в получении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или  земельного участка, находящегося в собственности поселения (далее – заявитель).

1.3. Информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления муниципальной услуги производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на заданный вопрос, то телефонный звонок переадресовывается (передается) им должностному лицу, владеющему информацией по поставленному вопросу, или же обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность,  номер телефона исполнителя.  Письменный ответ на обращение направляется в адрес заявителя в течение 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в администрации поселения.

           1.4. Текст настоящего административного регламента размещается на официальном сайте администрации поселения.

1.5. Муниципальная услуга может  предоставляться  в электронном виде  через федеральную государственную информационную систему «Единый портал  государственных  и муниципальных услуг (функций)»  (далее – Единый портал).

1.6. Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

1.7. Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

1.8. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном [статьей 39.17](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par1177)  Земельного кодекса Российской Федерации

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Филипповского муниципального образования (далее – администрация поселения), расположенной по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Зиминский район, с. Филипповск,ул. Новокшонова, 30-2.

Прием заявителей производится специалистом администрации поселения в соответствии с графиком работы (кроме праздничных дней).

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели       | Часы приема граждан  |
| Понедельник            | с 8.00 до 17.00,             |
| Вторник                                         | с 8.00 до 17.00,             |
| Среда                  | с 8.00 до 17.00, |
| Четверг             | с 8.00 до 17.00,             |
| Пятница                | с 8.00 до 17.00,             |
| Суббота                | выходной день             |
| Воскресенье            | выходной день             |

Телефон администрации: 8(395-54)25-2-16

Адрес электронной почты: admfilmo@mail.ru.

2.3. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Филипповского муниципального образования.

 2.4. При предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов  и информации об ином лице, не являющемся заявителем, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также  полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных  указанных лиц  в орган  или организацию. Указанные документы могут быть представлены в том числе в форме электронного документа (в случае  оказания услуги через Единый портал). Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке  безвестно отсутствующими.

 2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения администрации поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- принятие решения администрации поселения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 2.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления.

В случае представления заявления через Единый портал днем регистрации  заявления признается день  представления  заявителем необходимых документов в полном объеме в срок, установленный абзацем седьмым пункта 3.2 Административного  регламента.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

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

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

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

-Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Уставом Филипповского муниципального образования;

-Правилами землепользования и застройки Филипповского муниципального образования, утвержденными решением Думы Филипповского муниципального образования от 29.05.2014 № 62

 2.8. Заявитель представляет в администрацию поселения лично, через представителя либо через Единый портал заявление по форме (Приложение № 1 к Административному регламенту).

2.9. К указанному заявлению заявителем (представителем заявителя) прилагается соответствующий перечень документов:

2.9.1. документы, удостоверяющие личность заявителя – физического лица, а именно:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (для военнослужащих из состава офицеров, прапорщиков и мичманов на период пребывания на военной службе);

в) военный билет военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу: сержантов, старшин, солдат и матросов, а также курсантов военных образовательных учреждений профессионального образования);

г) паспорт (удостоверение личности) моряка (для лиц, работающих на судах заграничного плавания или на иностранных судах, курсантов учебных заведений);

д) временное удостоверение личности, выдаваемое территориальным органом Федеральной миграционной службы (при отсутствии у гражданина паспорта гражданина РФ).

2.9.2. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления представителем);

2.9.3. доверенность представителя заявителя;

2.9.4. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:

2.9.4.1. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории:

- договор о комплексном освоении территории;

2.9.4.2. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации:

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

2.9.4.3. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации:- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

2.9.4.4. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации:

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

2.9.4.5. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования, указанному юридическому лицу:

- решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

2.9.4.6. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), на котором расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

2.9.4.7. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридического лица, указанному юридическому лицу, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

2.9.4.8. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату) крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:

- нет;

2.9.4.9. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и переданного в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка:

- документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

2.9.4.10. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

- нет;

2.9.4.11. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно), образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор:

- договор о развитии застроенной территории;

2.9.4.12. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно) религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

2.9.4.13. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно), образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации:

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

2.9.4.14. при согласовании предоставления земельного участка (в общую собственность бесплатно), образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации:

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

2.9.4.15. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно) гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (в случае включения Филипповского муниципального образования в соответствующий перечень законом Иркутской области) при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием:

- нет;

2.9.4.16. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно) гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (в случае включения Филипповского муниципального образования в соответствующий перечень законом Иркутской области) при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы по специальности, которая определена законом Иркутской области:

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);

2.9.4.17. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно) гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти Иркутской области:

- документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с Законом Иркутской области «О бесплатном предоставлении земельных участков в  собственность граждан» № 8-03 от 12.03.2009г;

2.9.4.18. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно) отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами:

- документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации;

2.9.4.19. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно) отдельным категориям граждан, в случаях, предусмотренных законодательством Иркутской области:

- документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные в соответствии с Законом Иркутской области «О бесплатном предоставлении земельных участков в  собственность граждан» № 8-03 от 12.03.2009г.

2.9.4.20. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно), предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами Иркутской области:

- документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Иркутской области;

2.9.4.21. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации:

- нет;

2.9.4.22. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации:

- нет;

2.9.4.23. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду)  юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица Иркутской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Иркутской области:

- нет;

2.9.4.24. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) юридическому лицу для выполнения международных обязательств Российской Федерации:

- договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

2.9.4.25. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) юридическому лицу для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения:

- справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения;

 2.9.4.26. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено [подпунктами 6](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par734) и [8](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par736)пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ:

- решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г.;

- договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

 2.9.4.27. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено [подпунктами 6](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par734) и 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;

- договор о комплексном освоении территории;

2.9.4.28. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду),  образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации:

- договор о комплексном освоении территории;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации

- решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

 2.9.4.29. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду),  образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации:

- договор о комплексном освоении территории;

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

2.9.4.30. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду),  образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации:

- решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

2.9.4.31. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду),  образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

2.9.4.32. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду),  на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

2.9.4.33. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду),  на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных [пунктом 5](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par773)статьи 39.6 Земельного кодекса РФ:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

2.9.4.34. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду),   находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в [пункте 2 статьи 39.9](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par844) Земельного кодекса РФ:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

2.9.4.35. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду)   крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:

- нет;

2.9.4.36. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду),  образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории:

- договор о развитии застроенной территории;

2.9.4.37. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:

- договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

2.9.4.38. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:

- договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

2.9.4.39. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) гражданину, имеющему право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области:

- выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

2.9.4.40. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду)  гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

2.9.4.41. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд:

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

2.9.4.42. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) религиозной организации для осуществления сельскохозяйственного производства, на территории, определенной в соответствии с законами Иркутской области:

- нет;

2.9.4.43. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Иркутской области:

- свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

2.9.4.44. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте:

- документ, предусмотренный Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

2.9.4.45. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства:

- нет;

2.9.4.46. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю:

- выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

2.9.4.47. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение:

- концессионное соглашение;

2.9.4.48. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования:

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

2.9.4.49. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Иркутской области, некоммерческой организации, созданной Иркутской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования:

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

2.9.4.50. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение:

- охотхозяйственное соглашение;

2.9.4.51. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения:

- нет;

2.9.4.52. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог:

- нет;

2.9.4.53. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) для осуществления деятельности ОАО «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования:

- нет;

2.9.4.54. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией:

- инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

2.9.4.55. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами:

- нет;

2.9.4.56. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации:

- нет;

2.9.4.57. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка:

- документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

2.9.4.58. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в пункте 2.9.4.57 настоящего Административного регламента), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с [пунктами 3](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par765) и [4](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par768) статьи 39.6 Земельного кодекса РФ:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

2.9.4.59. при согласовании предоставления земельного участка (в постоянное (бессрочное пользование) органам государственной власти для осуществления своих полномочий:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.60. при согласовании предоставления земельного участка (в постоянное (бессрочное пользование) органам местного самоуправления для осуществления своих полномочий:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.61. при согласовании предоставления земельного участка (в постоянное (бессрочное пользование) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным) для осуществления деятельности учреждения:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.62. при согласовании предоставления земельного участка (в постоянное (бессрочное пользование) казенным предприятиям для осуществления деятельности предприятия:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.63. при согласовании предоставления земельного участка (в постоянное (бессрочное пользование) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления деятельности центра:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.64. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) органам государственной власти для осуществления своих полномочий:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.65. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование)  органам местного самоуправления для осуществления своих полномочий:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.66. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным) для осуществления деятельности учреждения:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.67. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) казенным предприятиям для осуществления деятельности предприятия:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.68. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления деятельности центра:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.69. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в [пункте 2 статьи 24](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par525) Земельного кодекса РФ, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией:

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);

2.9.4.70. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

2.9.4.71. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения:

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

2.9.4.72. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Иркутской области или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров:

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Иркутской области или средств местного бюджета;

2.9.4.73. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (в случае включения Филипповского муниципального образования в перечень, определенный законом Иркутской области), на срок не более чем шесть лет:

 - соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами;

2.9.4.74. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (в случае включения Филипповского муниципального образования в соответствующий перечень законом Иркутской области), гражданам, которые работают по основному месту работы в Филипповского муниципального образования по специальности, которая определена законом Иркутской области, на срок не более чем шесть лет;

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);

2.9.4.75. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением:

- договор найма служебного жилого помещения;

2.9.4.76. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет:

- нет;

2.9.4.77. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет:

- нет;

2.9.4.78. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет:

- нет;

2.9.4.79. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами:

- документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства;

2.9.4.80. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №  275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта:

 - государственный контракт;

2.9.4.81. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) некоммерческим организациям, предусмотренным законом Иркутской области и созданным Иркутской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Иркутской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства:

- решение Иркутской области о создании некоммерческой организации;

2.9.4.82. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок:

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

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

2.9.6.      проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

2.9.7.      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;

2.9.8.      подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.10. Предоставляются государственными, муниципальными органами и организациями (предприятиями) по запросу администрации Филипповского муниципального образования

2.10.1. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (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;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (или о некоммерческой организации, членом которой является гражданин - заявитель);

2.10.4. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.4.1, 2.9.4.11, 2.9.4.27, 2.9.4.28, 2.9.4.29, 2.9.4.36, 2.9.4.37, 2.9.4.38, 2.9.4.48, 2.9.4.49 настоящего Административного регламента);

2.10.5. Договор о комплексном освоении территории (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.4.2 и 2.9.4.4 настоящего Административного регламента);

2.10.6. Утвержденный проект межевания территории (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.4.3, 2.9.4.5, 2.9.4.13, 2.9.4.14, 2.9.4.30, 2.9.4.31 настоящего Административного регламента);

2.10.7. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.4.3, 2.9.4.5, 2.9.4.13, 2.9.4.14, 2.9.4.30, 2.9.4.31  настоящего Административного регламента);

2.10.8. Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.4.6, 2.9.4.12, 2.9.4.70, 2.9.4.71 настоящего Административного регламента);

2.10.9. Кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.4.6 настоящего Административного регламента);

2.10.10. Выписка из ЕГРП о правах на расположенные на земельном участке объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.4.6, 2.9.4.12, 2.9.4.70, 2.9.4.71 настоящего Административного регламента);

2.10.11. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.4.6, 2.9.4.8, 2.9.4.9, 2.9.4.35, 2.9.4.51, 2.9.4.57, 2.9.4.73, 2.9.4.77  настоящего Административного регламента);

2.10.12. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.4.21 настоящего Административного регламента);

2.10.13. Распоряжение Правительства Российской Федерации (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.4.22 настоящего Административного регламента);

2.10.14. Распоряжение высшего должностного лица Иркутской области (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.4.23 настоящего Административного регламента);

2.10.15. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.4.55 настоящего Административного регламента);

2.10.16. Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.4.56 настоящего Административного регламента);

2.10.17. Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.4.77 настоящего Административного регламента).

2.11. Установленный перечень документов является исчерпывающим. Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.12.        В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка администрация Филипповского муниципального образования возвращает заявление заявителю, если:

а) заявление не соответствует требованиям Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) подано в иной уполномоченный орган;

в) к заявлению не приложены документы, предусмотренные Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.13. Администрация Филипповского муниципального образования отказывает в предоставлении муниципальной услуги (в предварительном согласовании предоставления земельного участка) по следующим основаниям:

а) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [пункте 16 статьи 11.10](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par326) Земельного кодекса РФ,

б) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par1151) - [13](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par1163), [15](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par1165) - [19](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par1169),[22](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par1172) и [23 статьи 39.16](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par1173) Земельного кодекса РФ;

в) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par1151) - [23 статьи 39.16](file:///D%3A%5C2015%D0%B3%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.%2015%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%5C%D0%BF-%D0%B5%20%E2%84%96%2081%20%D0%BE%D1%82%2025.11.15%D0%B3%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87-%D0%BA%D0%B0.doc#Par1173) Земельного кодекса РФ.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (обращения) не может превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

2.17.Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании администрацииФилипповского муниципального образования. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается  возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными столами (стойками) и стульями.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан. Места ожидания оборудуются стульями.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах администрации Филипповского муниципального образования.

Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

Места приема должны обеспечивать:

- возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

- телефонную связь;

- возможность копирования документов;

- доступ к основным нормативным правовым актам в соответствии с компетенцией Администрации Филипповского муниципального образования;

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение Административного регламента;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А 4.

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.19. Особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме не установлено.

**3. Административные процедуры**

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

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

- принятие и оформление решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- направление принятого решения заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с заявлением и документами в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является работник администрации, осуществляющий прием, регистрацию и отправку корреспонденции (далее – работник администрации).

Заявление представляется заявителем в администрацию в одном экземпляре лично, через представителя либо с использованием Единого портала.

По желанию заявителя заявление может быть предоставлено в двух экземплярах,  один из которых возвращается заявителю с отметкой работника администрации о приеме заявления. В случае направления заявления с использованием Единого портала, заявителю  в личный кабинет работником администрации отправляется сообщение о  приеме заявления и в течение 3 рабочих дней назначается время приема с целью представления заявителем необходимых документов.

Все прилагаемые к заявлению документы представляются в подлинниках с копиями, копии документов заверяются заявителем. Также возможно представление документов в одном экземпляре в виде удостоверенных в нотариальном порядке копиях.

В случае подачи заявления через Единый портал копии документов и их оригиналы предоставляются в день, назначенный работником администрации и указанный в сообщении, поступившем в личный кабинет заявителя. При этом днем обращения за предоставлением муниципальной услуги признается день представления заявителем необходимых документов.

Работник администрации:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет документы, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) и полномочия представителя;

2) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом,  выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам.

Работник администрации регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов.

Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В этот же день зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы (копии документов) работник администрации направляет для рассмотрения Главе Филипповского муниципального образования.

В случае непредставления полного  пакета документов в  назначенное  заявителю время (при подаче заявления с использованием Единого портала), работник администрации отправляет в личный кабинет заявителя сообщение о прекращении процедуры рассмотрения  заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является передача работником администрации заявления и приложенных к нему документов Главе Филипповского муниципального образования.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются председатель Комиссии по землепользованию и застройке Филипповского муниципального образования и специалист администрации Филипповского муниципального образования, ответственный за организацию работы Комиссии (далее – секретарь Комиссии).

Председатель Комиссии в течение одного часа рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением секретарю Комиссии подготовить заседание Комиссии.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, Председатель Комиссии отдает распоряжение о возврате заявления заявителю. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Председатель комиссии поручает секретарю комиссии обеспечить подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

В случае, если на дату поступления в администрацию Филипповского муниципального образования заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении администрации поселения находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Председатель комиссии принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Администрация поселения направляет решение о приостановлении срока рассмотрения заявления заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Председатель Комиссии назначает дату заседания Комиссии, после чего специалист администрации в течение 1 дня организует (уведомляет членов Комиссии и заявителя о времени и дате)  заседание Комиссии.

Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Правилами землепользования и застройки Филипповского муниципального образования и Положением о комиссии по землепользованию и застройке Филипповского муниципального образования Комиссия изучает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

а) о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) об отказе в  предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Решение об отказе в  предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

Глава Филипповского муниципального образования рассматривает протокол Комиссии, заявление и приложенные к нему документы и поручает секретарю Комиссии подготовить проект решения администрации поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или проект решения администрации об отказе в  предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 21 день.

3.4. Принятие и оформление решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка и передача секретарем Комиссии Главе поселения проекта решения администрации поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или проекта решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются Глава Филипповского муниципального образования (далее – Глава поселения) и специалист администрации.

3.4.1. В решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, указываются:

1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (при наличии данного номера);

2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

5) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

6) 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 случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;

8) наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

9) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

10) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

11) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

12) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок;

13) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

 3.4.1.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

 1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

 3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

3.4.1.2. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

3.4.1.3. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, администрация Филипповского муниципального образования вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

 3.4.1.4. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, оформляется в форме письменного уведомления заявителя на бланке администрации поселения (Приложение № 2 к  Административному  регламенту).

 3.4.2. В решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», указываются:

 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

 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 случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

 4) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

 5) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

3.4.2.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»,оформляется в форме письменного уведомления заявителя на бланке администрации поселения (Приложение № 3 к  Административному регламенту).

3.4.3. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, и оформляется в форме письменного уведомления заявителя  на бланке администрации поселения  (Приложение № 4 к  Административному регламенту). Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать все основания отказа.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 5 дней.

3.5. Направление принятого решения заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой поселения решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются секретарь Комиссии и работник администрации.

Секретарь Комиссии в течение 1 дня со дня подписания решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка приглашает заявителя или его уполномоченного представителя для получения решения  по телефону.

Явившийся в назначенный день заявитель (представитель заявителя) получает один экземпляр решения, о чем проставляет подпись в соответствующей графе журнала регистрации исходящей корреспонденции,

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в указанный срок (или невозможности связаться с ним по телефону, работник администрации на следующий день направляет один экземпляр решения заявителю почтовым отправлением, о чем делает отметку в журнале регистрации.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.6. При предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе запрашивать информацию о ходе ее предоставления путем направления соответствующего запроса в письменной форме, в форме электронного документа, либо в устной форме при личном обращении или посредством телефонной связи.

Запрос в письменной форме и в форме электронного документа направляется заявителем в администрацию Филипповского муниципального образования по почтовому адресу либо официальному адресу электронной почты администрации Филипповского муниципального образования соответственно по адресам, указанным в пункте 2.2 Административного регламента. Поступивший в адрес администрации Филипповского муниципального образования запрос рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.4 – 5.8 Административного регламента.

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, в случае ее предоставления через Единый портал, заявитель получает самостоятельно через личный кабинет. Предоставление информации по запросу, поступившему в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи производится в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 Административного регламента.

**4.**      **Формы контроля за исполнением административного регламента**

 4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Филипповского муниципального образования непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава Филипповского муниципального образования дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение. Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений. Плановые проверки качества предоставления муниципальной услуги, исполнения Административного регламента специалистом администрации Филипповского муниципального образования в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года. Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению Главы Филипповского муниципального образования или при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

 4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушение Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе. За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействие),  принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

**5.      Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Филипповского муниципального образования а также должностных лиц, муниципальных служащих**

 5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

 5.2. При досудебном (внесудебном) обжаловании заявитель может обратиться (лично, через своего представителя, направить ее по почте или иным способом) с жалобой  на решение, действия (бездействие) администрации Филипповского муниципального образования, а также должностных лиц, муниципальных служащих к Главе поселения.

 5.3. Срок рассмотрения обращений заявителя - не более 15 дней.

 5.4. При личном приеме заявитель предъявляет документы, удостоверяющие его личность и полномочия. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

 5.5. Обращение оформляется с соблюдением норм, предусмотренных действующим законодательством.

 5.6. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с указанием причины.

 5.7. Ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю способом, указанным в письменном обращении. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

 5.8. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения персональных сведений, составляющих охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения персональных сведений.

Приложение № 1

к  Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

 В Администрацию Филипповского муниципального образования Зиминского района

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица или* *наименование юридического лица)*

Место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место нахождения и государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН)*

Документ, удостоверяющий личность

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

*(для физического лица)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу согласовать предоставление земельного участка

1)        кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( если границы  земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости").*

2)        реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)*

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка

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

*(если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)*

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(в собственность за плату – в случаях, установленных пунктом 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ;*

*в собственность бесплатно – в случаях, установленных статьей 39.5 Земельного кодекса РФ;*

*в аренду  – в случаях, установленных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;*

*в безвозмездное пользование  – в случаях, установленных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)*

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)*

6) цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого* *для государственных или муниципальных нужд)*

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(если земельный участок предоставляется для размещения объектов,* *предусмотренных указанными документом и (или) проектом)*

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно сообщаю о согласии (не согласии) на изменение предоставленной мною схемы расположения земельного участка.

Приложения:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов *(в соответствии с пунктом 2.9.4 настоящего Административного регламента).*

2. Схема расположения земельного участка *(если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок).*

3) Проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков *(если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка).*

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя *(если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя).*

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

6) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов *(если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства).*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись                   И.О. Фамилия заявителя (представителя заявителя)* «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с требованиями п. 1 ст. 6, п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку администрацией Филипповского муниципального образования моих персональных данных, включающих: *фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон*, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, в целях  предоставления муниципальной услуги.

Уведомлен (а) и согласен (-на) с тем, что в целях обеспечения исполнения нормативных правовых актов по предоставлению муниципальной услуги, а также в случае необходимости мои данные и документы будут представляться государственным органам, органам местного самоуправления, организациям

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

                         (подпись,                                                дата)

Приложение № 2

к  Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

РЕШЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать

Бланк администрации

Филипповского муниципального образования

Ф.И.О заявителя, адрес места жительства

 (*для граждан)*

Наименование, местонахождение заявителя

 *(для юридических лиц)*

О предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать

        В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация  Филипповского муниципального образования сообщает решение:

1.      Предварительно согласовать предоставление земельного участка на праве

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать вид права: в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)

без проведения торгов

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

*(- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) – в дательном падеже;*

*- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о гос. регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;*

*- наименование органа государственной власти, если он  является заявителем;*

*- наименование органа местного самоуправления, если он  является заявителем)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (при наличии данного номера)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(адрес земельного участка или иное описание его местоположения  при отсутствии адреса)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта)*

2. Утвердить схему расположения земельного участка.

*(в случае, если  испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка)*

*3. Указать на необходимость изменения вида разрешенного использования земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:*

*- не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;*

*- не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;*

*- не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.)*

Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ, лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка.

Заявитель имеет право обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок.

Приложение: Схема расположения земельного участка.

(*в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка)*

Глава Филипповского муниципального образования     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        (подпись)                                                   (И.О.Фамилия)

Приложение № 3

к  Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

РЕШЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом

«О государственном кадастре недвижимости»

Бланк администрации

Филипповского муниципального образования

Ф.И.О заявителя, адрес места жительства

 (*для граждан)*

Наименование, местонахождение заявителя

 *(для юридических лиц)*

О предварительном согласовании предоставления земельного участка,

границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом

«О государственном кадастре недвижимости»

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация  Филипповского муниципального образования сообщает решение:

1. Предварительно согласовать предоставление земельного участка на праве

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

*(указать вид права: в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)*

без проведения торгов

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

*(- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) – в дательном падеже;*

*- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о гос. регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;*

*- наименование органа государственной власти, если он  является заявителем;*

*- наименование органа местного самоуправления, если он  является заявителем)*

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

*(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)*

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

*(площадь испрашиваемого земельного участка)*

2. Указать на необходимость уточнения границ земельного участка в качестве условия его предоставления.

           Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ, лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка.

Заявитель имеет право обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

Глава Филипповского муниципального образования     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        (подпись)                                                (И.О.Фамилия

Приложение № 4

к  Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

РЕШЕНИЕ

об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

Бланк администрации

Филипповского муниципального образования

Ф.И.О заявителя, адрес места жительства

 (*для граждан)*

Наименование, местонахождение заявителя

 *(для юридических лиц)*

Об отказе в  предварительном согласовании предоставления земельного участка

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация  Филипповского муниципального образования сообщает решение:

1.    Отказать в предварительном согласовании предоставления земельного участка на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать вид права: в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)*

без проведения торгов

с кадастровым (условным)  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящегося по адресу (имеющего адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область,  Зиминский  район, Филипповское муниципальное образование, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поселок, село и др., улица, дом,    строение и др., иные адресные ориентиры)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                 (*вид, виды разрешенное использование)*

2. Отказать в утверждении схемы расположения земельного участка.

*(в случае, если к заявлению о предварительном согласовании прилагалась схема расположения земельного участка)*

Основанием для отказа является:

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

 *(указать все основания в соответствии с пунктом 2.13 Административного регламента)*

Настоящее решение может быть обжаловано в судебном порядке.

Глава Филипповского муниципального образования     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        (подпись)                                              (И.О.Фамилия)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Филипповского муниципального образования

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.02.2016 г с. Филипповск № 9

 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация

библиотечного обслуживания населения Филипповского муниципального образования муниципальным казенным

учреждением культуры «Культурно – досуговый центр Филипповского муниципального образования»

 В целях доступности и повышения качества оказания муниципальной услуги, обеспечения необходимых методических, организационных, кадровых, информационных условий для обеспечения пользователей услугами в муниципальном казенном учреждении культуры «Культурно- досуговый центр Филипповского муниципального образования», на основании Федерального Закона от 27.07.2010 года №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,в соответствии с постановлением администрации Филипповского муниципального образования от 09.08.2011 № 18/ «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Филипповского муниципального образования», руководствуясь ст.ст.23,46 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения Филипповского муниципального образования» муниципальным казённым учреждением культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования».

 2.Данное постановление опубликовать в газете «Информационный вестник»

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

 Глава Филипповского муниципального образования А.А.Федосеев

Приложение

к постановлению главы администрации Филипповского муниципального образования от 11.02.2016г №9

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения Филипповского муниципального образования» муниципальным казённым учреждением культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования».

**Общие положения**

 **1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения Филипповского муниципального образования» (далее - регламент) муниципальным казённым учреждением культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования» (далее – МКУК**

**« КДЦ Филипповского МО») на территории Филипповского муниципального образования Зиминского района разработан в целях доступности и повышения качества оказания муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения Филипповского муниципального образования» (далее – услуга), обеспечения необходимых организационных, информационных условий для предоставления услуг в МКУК «КДЦ Филипповского МО» (далее – учреждение).**

**1.2. Услуга** **предоставляется на безвозмездной основе.**

1.3. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским Кодексом Российской Федерации;

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

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

- Утвержденные ВСРФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Законом Иркутской области от 18.07.2008 № 46-03 «О библиотечном деле в Иркутской области»;

- Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки муниципальных образований Иркутской области, утвержденным приказом Комитета по культуре Иркутской области от 05.04.2005 № 78/0;

- Уставом Филипповского муниципального образования;

 **- Постановлением администрации Филипповского муниципального образования от 09.08.2011 № 18/ «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Филипповском муниципальном образовании»;**

-Уставом Муниципального казённого учреждения культур «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования»;

**- иными нормативными и правовыми актами в отрасли организации библиотечного, информационно-библиографического обслуживания.**

**1.4. Исполнение и предоставление услуги осуществляет МКУК «КДЦ Филипповского МО».**

**1.5. Получателями услуги является население Филипповского муниципального образования.**

1.6. В настоящем регламенте используются следующие основные понятия и термины:

**библиотекарь** - штатный сотрудник библиотеки;

**библиотечный абонемент** - форма обслуживания, предусматривающая выдачу документов на определенных условиях для использования вне библиотеки;

**библиотечный каталог** - совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающих состав и содержание фонда библиотеки (информационного центра);

**документ** (книга, периодическое издание) - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;

**книжный фонд библиотеки** – совокупность документов (книг и журналов) библиотеки;

**межбиблиотечный абонемент** - абонемент, основанный на использовании документов других библиотек при их отсутствии в данном фонде;

**пользователь** (читатель) библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

**публичные акции** - книжные выставки, обзоры, презентации и премьеры книг, творческие встречи, литературно-музыкальные вечера и др.;

**справочно-библиографический аппарат библиотеки** – совокупность традиционных справочных и библиографических изданий, библиотечных каталогов и картотек, используемых при обслуживании читателей для поиска необходимой им информации;

**читальный зал** - форма обслуживания, предусматривающая выдачу документов на определенных условиях для использования в библиотеке;

**читательский формуляр** - документ, предназначенный для учета пользователей, содержащий информацию о пользователе, о выданных пользователю и возвращенных им документах.

1.7. Заявителями услуги являются:

Граждане Российской Федерации в возрасте от 1 года;

- заявители услуги возрастом до 14 лет записываются в учреждение родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей, по достижении им возраста 14 лет записываются в учреждение самостоятельно.

Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, получают услугу на общих основаниях.

1.8. Порядок информирования о правилах предоставления услуги.

Информация по вопросам осуществления услуги предоставляется непосредственно в МКУК «КДЦ Филипповского МО», сообщается по номеру телефона для справок, размещается в сети Интернет, в средствах массовой информации и информационных материалах (письмах, положениях о мероприятиях, программах), а также в средствах наглядной агитации (стендах, афишах, рекламных щитах, пригласительных билетах).

Местонахождение МКУК «КДЦ Филипповского МО»: 665352, Иркутская область, Зиминский район, с. Филипповск, ул. Новокшонова, 65.

Директор МКУК «КДЦ Филипповского МО» - Кузьмина Любовь Ивановна.

Телефон для справок: 8 (395 54) 25-2-18.

Адрес электронной почты: kdcfilmo@mail.ru.

График (режим) работы МКУК «КДЦ Филипповского МО»: понедельник – суббота - с 10.00 до 18.00 часов, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00 часов.

Информация об услуге предоставляется:

- посредством личного обращения заявителя непосредственно в учреждение;

- посредством размещения объявлений;

- посредством телефонной связи;

- электронной почты;

- размещается в сети Интернет:

- на информационных стендах в учреждении;

- в средствах массовой информации;

- иным, не запрещенным действующим законодательством способом.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

 2.1. Результатом предоставления услуги служит получение заявителем необходимой информации в полном объеме:

- выдачу книг и других документов из библиотечного фонда во временное пользование (на дом, в читальном зале);

- информационное и справочно-библиографическое обеспечение заявителей путем предоставления информации об имеющихся ресурсах библиотеки;

- доступ к справочно-поисковому аппарату библиотеки, базам данных;

- оказание справочной и консультационной помощи в поиске информации;

- проведение культурно- просветительской работы на базе библиотеки.

2.2. Время оказания услуг каждому заявителю:

- на обслуживание одного пользователя библиотеки отводится не менее 15 минут;

- на оказание справочно-консультационной помощи отводится не менее 20 минут;

Предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда производится на срок до 30 дней, в читальном зале – в течение дня.

2.3. Формы документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги (читательские формуляры, поручительства, дневники работы и иные документы) установлены нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Иркутской области.

2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, либо в приостановления исполнения услуги:

- отсутствие документа в книжном фонде библиотеки;

- ликвидация учреждения;

- отсутствие обязательных к представлению документов (паспорта получателя услуги для физических лиц);

- нарушение пользователями правил пользования библиотеки;

- на основании личного устного отказа заявителя от получения услуги;

- нарушение требований пожарной безопасности заявителем услуги;

 **- нахождения заявителя в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.**

**2.5. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги:**

**- получение во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;**

**- информирование заявителей об информационных ресурсах учреждения;**

- справочная помощь в поиске и выборе информации;

- предоставление услуг читального зала;

- обслуживание заявителей в удаленном режиме;

- проведение культурно-просветительской работы.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги - не более 15 минут;

Максимальный срок при получении результата предоставления услуги не регламентирован.

2.7. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги:

- регистрация запроса заявителя выполняется в течение 5 минут;

- регистрация заявителя услуги (прием и запись заявителя в учреждение при первом посещении) в учреждении – читальном зале, абонементе, выполняется в течение 5 минут;

- консультирование заявителя – не менее 10 минут;

- выдача документа заявителю – 5 минут.

Основанием для регистрации заявителя услуги является личное обращение заявителя. Регистрация заявителя услуги осуществляется в соответствии с Правилами пользования библиотеки.

 2.8. Регистрация заявителя услуги предусматривает:

- прием документов, установление личности заявителя услуги;

- установка наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, либо отказа в предоставлении услуги.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги:

В здании учреждения предусмотрены следующие помещения, размеры площадей которых обусловлены их функциональным назначением и масштабами деятельности учреждения;

|  |  |
| --- | --- |
| Вид имущества | Качественные и (или) количественные требования к помещению |
|  Здание  | Учреждение размещено в приспособленном помещении общественного здания, в помещениях, доступных для населения. Помещения оснащены системами инженерной инфраструктуры (отопления и канализации), телефонной связью. Вход в здание учреждения оформляется вывеской, содержащей полное наименование учреждения. Площадь, занимаемая учреждением, обеспечивает размещение работников учреждения и заявителей услуги, предоставление услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПин 2.4.4.1251-03). |
| Помещения | В здании учреждения предусмотрены следующие помещения:**Основные помещения:**площади для размещения абонемента с открытым доступом к фонду и кафедрами выдачи – 26 кв. м. (при соответствующей вместимости полок)**;** площади для размещения в закрытом доступе к фонду **–** 12,1 кв.м.; - число посадочных мест в библиотеке – 10;- для персонала, занятого в процессах комплектования и обработки фондов - 10 кв.м.; - для административного персонала - 13 кв.м.  |
| Документный фонд | Учреждение обязано обеспечить сохранность фонда и нормальное физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освежения, состояния воздуха, температурного режима, пожарной сигнализации. Для обеспечения сохранности в процессе использования библиотечного фонда применяются средства защиты документов (копирование документов). |

По размерам (площади) и техническому состоянию помещения учреждение отвечает требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности труда и защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на жизнь и здоровье заявителей услуги, в помещении соблюдается температурный режим. Основные помещения учреждения имеют естественное освещение.

Информация о направлениях деятельности библиотеки располагается на информационном стенде в здании учреждения.

Помещение, в котором осуществляется обслуживание заявителей услуги (абонемент, читальный зал) обеспечивает комфортное расположение получателей услуги;

Учреждение оснащено следующим оборудованием и техническими средствами, и обеспечивает надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оборудование | К основному оборудованию, используемому в учреждении, относятся:

|  |  |
| --- | --- |
| стеллажи для хранения книг | - 4 |
| столы  | - 5 |
| стулья  | - 15 |
| стеллажи для книжных выставок  | - 2 |
|   |   |
| каталожный ящик  | - 1 |

  Оборудование используется строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержится в технически исправном состоянии и систематически проверятся. Неисправное специальное оборудование снимается с эксплуатации, заменяется или ремонтируется (если подлежит ремонту). Пригодность отремонтированного оборудования подтверждается их проверкой. Состояние электрического оборудования определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов). |
| Технические средства |  Обеспечение библиотеки компьютерной техникой для организации работы оставляет:- для специалистов – 1 ПК |

2.10. Доступность необходимой литературы обеспечивается путем постоянного пополнения библиотечных фондов, приобретением научной и методической литературы, периодических изданий, художественных новинок.

Свободный доступ заявителей услуги к информации обеспечен посредством создания системы информационно - библиотечного обслуживания жителей Филипповского муниципального образования.

2.11. Критериями оценки качества предоставления услуг являются:

- удовлетворенность заявителей библиотечными услугами;

- отсутствие жалоб заявителей услуги:

- на нарушение права свободного доступа заявителей услуги к книжному фонду библиотеки:

- на нарушение прав заявителей услуги на библиотечное обслуживание;

- на некачественную подготовку публичных акций – книжных выставок, обзоров, презентаций и премьер книг, творческих встреч, литературно-музыкальных вечеров и др.;

- на некомпетентность и неисполнительность специалистов;

- на безосновательный отказ в предоставлении услуги.

**Административные процедуры**

 3. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

 3.1. Обращение заявителя услуги в библиотеку либо непосредственно к директору МКУК «КДЦ Филипповского МО».

 3.2. Прием заявления для предоставления услуги:

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги:

- регистрация запроса заявителя выполняется в течение 5 минут;

- регистрация заявителя услуги (прием и запись заявителя в библиотеке при первом посещении) в библиотеке – читальном зале, абонементе, выполняется в течение 5 минут;

- консультирование заявителя – не менее 10 минут;

- выдача документа заявителю – 5 минут.

Основанием для регистрации заявителя услуги является личное обращение заявителя в библиотеку. Регистрация заявителя услуги осуществляется в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

 Регистрация заявителя услуги предусматривает:

- прием документов, установление личности заявителя услуги;

- установка наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, либо отказа в предоставлении услуги.

Заявитель услуги предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации).

Специалист библиотеки оформляет читательский формуляр, знакомит заявителя с Правилами пользования библиотеки и консультирует заявителя по доступу к книжным фондам учреждения, их использованию, методике самостоятельного поиска информации.

Заявитель услуги ставит личную подпись на читательском формуляре.

 Специалист библиотеки вносит информацию о выбранных документах в читательский формуляр, за каждый выбранный документ заявитель ставит личную подпись.

 3.3. В случае неприятия заявителем условий и требований порядка предоставления услуги, установленных нормативными правовыми актами в отрасли организации библиотечного обслуживания, настоящим Регламентом, специалисты учреждения отказывают заявителю в предоставлении услуги.

 3.4. В случае приятия заявителем условий и требований порядка предоставления услуги, установленных нормативными правовыми актами в отрасли организации библиотечного обслуживания, настоящим Регламентом, специалистами учреждения заключается договор с заявителем на оказание услуг и заявителю предоставляется услуга.

 3.5. По окончанию предоставления услуги специалист учреждения фиксирует выдачу услуги в дневнике работы учреждения. Срок выполнения данной процедуры не превышает 5 минут.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя: осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок и выявление в ходе данных мероприятий нарушений прав заявителей услуги, устранение данных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) работников учреждения. плановой проверке подлежит деятельность учреждения.

4.2. Текущий контроль за предоставлением услуги осуществляет директор учреждения постоянно.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.

Внеплановые проверки осуществляются в форме служебного расследования при поступлении претензий и жалоб от заявителя услуги. Внеплановые проверки может осуществлять учредитель МКУК «КДЦ Филипповского МО» - администрация Филипповского МО (далее – учредитель), а также комиссия, созданная распоряжением администрации Филипповского муниципального образования. Результаты внеплановой проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Плановая проверка проводится учредителем в присутствии директора учреждения. В ходе плановой проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности учреждения требованиям (с указанием на конкретные требования, по которым были выявлены несоответствия). По итогам проверки учредитель готовит справку о результатах проверки учреждения, допустившего нарушение настоящего Регламента, по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности.

 Информация о результатах плановой проверки в отношении библиотеки, деятельность которых подлежала проверке, должна быть доведена до сведения руководителя учреждения не позднее 15 дней со дня проведения плановой проверки.

4.4. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления услуги.

Специалисты библиотеки несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления услуги, порядка приема документов от заявителей услуги, за определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении услуги, в соответствии с настоящим Регламентом, а также их должностными инструкциями.

**5. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении услуги**

5.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий), принятых в ходе исполнения услуги.

Заявители услуги имеют право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц, предоставляющих услугу, в досудебном и судебном порядке.

Заявители услуги имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее письменное обращение).

Директор учреждения ведет личный прием без предварительной записи по адресу:

- с. Филипповск, ул. Новокшонова, 65 телефон: 8(395 54) 25-2-18, ежедневно (кроме субботы, воскресенья) с 10-00 до 18-00 часов.

Личный прием главы администрации Филипповского муниципального образования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы администрации;

 Понедельник: с 8.00 до 17.00,

 Вторник: с 8.00 до 17.00,

 Среда: с 8.00 до 17.00,

 Четверг: с 8.00 до 17.00,

 Пятница: с 8.00 до 17.00,

 перерыв на обед: с 12.00 до 13.00,

 выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни,

без предварительной записи по адресу: с. Филипповск, ул. Новокшонова, телефон 8(39554) 25-2-16.

Обращение заявителей услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя, которым подается обращение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должности фамилии, имени и отчества специалиста учреждения

( при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя услуги о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;

 Если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя услуги, направившего обращение и не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

 В случае если в обращении указан № телефона и не указан почтовый адрес, то необходимо принять меры к розыску адреса заявителя услуги и дать письменный ответ на обращение.

 К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

 Обращение подписывается подавшим его заявителем услуги.

 По результатам рассмотрения принимается решение об удовлетворении требования получателя услуги либо об отказе его удовлетворения.

 Если текст письменного обращения заявителя не поддается прочтению, ответ на Обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившего обращение, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

 5.2. Порядок судебного обжалования действий (бездействий), принятых в ходе предоставления услуги.

 Получатели имеют право обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги действия (бездействия) должностных лиц библиотеки, ответственных за его выполнение, в судебном порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

Директор МКУК «КДЦ Филипповского МО» Л.И. Кузьмина

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Филипповского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12.02.2016г с.Филипповск № 10

Об утверждении  Порядка  предоставления лицом, замещающим должность главы Филипповского муниципального образования сведений о своих расходах,  а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паевв уставных (складочных) капиталах  организаций), если сумма сделки

превышает общий доход данного лица  и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка

 В соответствии с частью 1 статьи 2, статьей 3 Федерального закона от  03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», руководствуясь ст. ст. 23, 46 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить прилагаемый Порядок  предоставления лицом, замещающим должность главы Филипповского муниципального образования сведений о своих расходах,  а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах  организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица  и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

  2. Специалисту по работе с кадрами Снежко Т.И.опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике»

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

 Глава администрации Филипповского МО  А.А.Федосеев

Приложение

к постановлению администрации Филипповского муниципального образования от 12.02.2016 г. № 10

Порядок

предоставления лицом, замещающим должность главы Филипповского муниципального образования

сведений о своих расходах,  а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по

приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев

в уставных (складочных) капиталах  организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица  и его супруги (супруга) за три

последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка

 1. Настоящий Порядок предоставления лицом, замещающим должность главы Филипповского муниципального образования сведений о своих расходах,  а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах  организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица  и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее – Порядок, сведения о расходах) разработан в соответствии  со ст. 3 Федерального закона от  03.12.2012 N 230-ФЗ "О  контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и регламентирует порядок  предоставления главой Филипповского муниципального образования указанных выше сведений.

 2. Сведения о расходах представляются специалисту по кадрам муниципального образования, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки (далее - справка).

 3. К справке глава Филипповского муниципального образования прилагает копии договоров или иных документов о приобретении права собственности.

 4. В случае, если глава Филипповского муниципального образования обнаружил, что в представленных им сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [пункте 2](http://rzima.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=3153:-q-&catid=277:2014-02-10-23-26-26&Itemid=239#Par1) настоящего Порядка, представить уточненные сведения.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Филипповского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15.02.2016 г. с. Филипповск № 11

Об утверждении Положения о предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера граждан, претендующих на замещение  должностей муниципальной службы, и лиц, замещающих должности

муниципальной  службы в Филипповском муниципальном образовании

 В соответствии с ч.1 ст.15 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ст. 13(1) Закона Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах  муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь  Указом Губернатора Иркутской области «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, и государственными гражданскими служащими Иркутской области сведений доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», ст.ст. 23, 46 Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить  Положение о предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение  должностей муниципальной службы, и лиц, замещающих должности муниципальной  службы в Филипповском муниципальном образовании (Приложение).

 2. Специалисту по работе с кадрами Снежко Т.И. довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих, включенных в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Филипповского муниципального образования от 20.11.2013 г. № 65/, в двухнедельный срок после его издания, письменно под роспись.

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

 4.Ведущему специалисту администрации Филипповского муниципального образования Коробейниковой Л.А. опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике».

 Глава администрации Филипповского МО А.А.Федосеев

Приложение

к постановлению администрации Филипповского муниципального образования от 15.02.2016 г.  № 11

**Положение**

**о предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера граждан, претендующих на замещение  должностей**

**муниципальной службы, и лиц, замещающих должности**

**муниципальной  службы в Филипповском муниципальном образовании**

 1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы), и муниципальными служащими Филипповского муниципального образования сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

 2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной  службы в Филипповском муниципальном образовании,  и на муниципального служащего Филипповского муниципального образования, замещавшего по состоянию на 31 декабря  отчетного года должность  муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в Филипповском муниципальном образовании, при замещении которых муниципальные служащие Филипповского муниципального образования  обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, определенный постановлением администрации  Филипповского муниципального образования  (далее – перечень)

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

 1) гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы (далее - гражданин), - при поступлении на муниципальную службу;

2)  муниципальным служащим Филипповского муниципального образования  (далее – муниципальный служащий), замещающим должность муниципальной службы, определенную постановлением администрации Филипповского МО , - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин при назначении на муниципальную службу представляет:

 1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты), за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

 2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

 4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера включают в себя, в том числе, сведения:

 1) о счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации;

 2) о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов;

 3) о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации;

 4) об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.

Указанные сведения отражаются в соответствующих разделах утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

5. Муниципальный  служащий представляет ежегодно:

 1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

 2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

 6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в перечень, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенную в перечень, представляет указанные сведения в соответствии с пунктом 2, подпунктом 1 пункта 3 и пунктом 4 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровое подразделение администрации Филипповского муниципального образования (далее – кадровое подразделение).

 8. В случае, если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими в кадровое подразделение сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте 2 пункта 3 настоящего Положения.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

 10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения представляются руководителю администрации Филипповского муниципального образования, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

 12. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пункте 6 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной  службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального  служащего.

 В случае, если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пункте 6 настоящего Положения, представившие в кадровое подразделение справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, включенную в перечень, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

14. В случае непредставления или представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе и подлежит увольнению с муниципальной службы в соответствии с федеральными законами.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Учредитель:**Администрация Филипповского муниципального образованияДума Филипповского муниципального образования | **Главный редактор**:Глава Филипповского муниципального образования А.А.Федосеев | **Адрес издателя и редакции:**665352,Иркутская область, Зиминский район, с.Филипповск, ул.Новокшонова, 30-2Тел,/факс:8(395)5425224E-mail^admfilmo@mail.ru | Отпечатано на оборудовании администрации Филипповского муниципального образования | Издается с 2014 г.Тираж: 25 экземпляров«Бесплатно» |