**Думы** **и** **администрации**

**Шерагульского сельского поселения**

**Тулунского района Иркутской области**

**27 сентября 2024 года № 43** (781)

Содержание номера

***1. Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 27.09.2024 г. № 78-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги***

***«Предварительное согласование предоставления земельного участка»»***

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 24 устава Шерагульского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Шерагульского сельского поселения от **12.01.2017 года № 3-пг** «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка без проведения торгов».

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

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте Шерагульского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шерагульского сельского поселения                           П.А. Сулима

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Шерагульского сельского поселения от

27.09.2024 г. № 78-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», в том числе порядок взаимодействия Администрации Шерагульского сельского поселения (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Шерагульского сельского поселения (далее – земельные участки).

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

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, имеющие право на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии со статьями 393, 395, 396, 3910 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

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

5. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг и (или) муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением государственных услуг и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, при условии, что одной из муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, является муниципальная услуга, предоставляемая в соответствии с настоящим административным регламентом, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным работником МФЦ и скрепленный печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, без составления и подписания такого запроса заявителем.

Глава 3. Предоставление муниципальной услуги

6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией либо МФЦ (в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

7. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

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

9. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Иркутской области;

2) Федеральная налоговая служба или ее территориальный орган;

3) Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или его территориальный орган по Иркутской области;

4) министерство строительства Иркутской области;

5) Администрация Президента Российской Федерации;

6) Аппарат Правительства Российской Федерации;

7) аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;

8) служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области;

9) министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;

10) служба записи актов гражданского состояния Иркутской области;

11) органы местного самоуправления иных муниципальных образований;

12) информационный центр Министерства внутренних дел Российской Федерации;

13) Енисейское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов;

14) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

15) Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

 16) иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации.

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

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

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

11. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в администрацию.

12. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок, который определяется пунктом 29 настоящего административного регламента.

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

Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу https://sheragul.mo38.ru/ и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в сети «Интернет» по адресу http://gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

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

15. Для получения муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию или в МФЦ с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту;

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

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – в случае, 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 – в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

6) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества – в случае, если подается заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

17. Для получения документов, указанных в подпункте 2 и 3 пункта 16 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель в случае отсутствия у них указанных документов обращаются в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в соответствии с законодательством.

Для получения документа, указанного в подпунктах 4 и 5 пункта 16 настоящего административного регламента, заявитель обращается к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

Для получения документа, указанного в подпункте 6 пункта 16 настоящего административного регламента, заявитель обращается в соответствующее садоводческое или огородническое некоммерческое товарищество.

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

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи;

3) через личный кабинет на Едином портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации;

5) через МФЦ.

19. В случае обращения в МФЦ одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю или его представителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях и у уполномоченных в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертов, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель или его представитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

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

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

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью в соответствии с пунктом 76 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

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

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

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

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

23. Для получения документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 9 и 79 настоящего административного регламента, с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через МФЦ; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал.

24. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 22 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 18 настоящего административного регламента.

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

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

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Шерагульского сельского поселения.

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

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

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

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

27. В случае установления оснований для отказа в приеме документов должностное лицо администрации, ответственное за прием, регистрацию и рассмотрение документов (далее - должностное лицо, производящее регистрацию), совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 73 настоящего административного регламента.

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

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

29. В случае, если на дату поступления в администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация, в течение 20 календарных дней со дня поступления в администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принимает решение о приостановлении срока рассмотрения заявления, поданного заявителем или его представителем, и направляет принятое решение в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения заявителю или его представителю по адресу, указанному в заявлении.

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

30. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление не соответствует требованиям пункта 15 настоящего административного регламента;

2) заявление подано в неуполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

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

Глава 14. Срок регистрации заявления

35. Регистрацию заявления и документов, представленных заявителем, осуществляет должностное лицо, производящее регистрацию, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации входящих документов путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

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

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

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

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

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

1) условия для беспрепятственного доступа к зданию (помещению) администрации и к предоставляемым в нем муниципальным услугам;

 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание (помещение) администрации, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание (помещение) администрации и к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

48. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ;

3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

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

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

53. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги в администрации, а также посредством использования электронной почты администрации, Единого портала, МФЦ.

54. Заявителю, подавшему заявление через Единый портал, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на Едином портале.

Глава 17. Иные требования к предоставлению

муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

55. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

56. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя или его представителя.

57. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Думы Шерагульского сельского поселения, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

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

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

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

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

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

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

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

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 18. Состав и последовательность административных процедур

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

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

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

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

4) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

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

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

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

65. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ выполняет следующие действия:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

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

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

67. Прием заявления и документов от заявителя или его представителя осуществляется в администрации по предварительной записи, которая производится по телефону, указанному на официальном сайте администрации, либо при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

68. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом, производящим регистрацию в журнале регистрации входящей корреспонденции в срок, установленный в пункте 36 настоящего административного регламента.

69. Должностное лицо, производящее регистрацию, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 26 настоящего административного регламента, в срок, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов.

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

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

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

72. В случае выявления в представленных документах обстоятельств, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, должностное лицо, производящее регистрацию, не позднее срока, предусмотренного пунктом 69 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов, подготавливает письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа и обеспечивает его подписание главой администрации.

73. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо, производящее регистрацию, выдает (направляет) заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

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

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, должностное лицо, производящее регистрацию, направляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа через личный кабинет на Едином портале (в случае поступления в администрацию заявления и документов через Единый портал) или на адрес электронной почты заявителя, указанный в запросе (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации).

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, должностное лицо, производящее регистрацию, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, МФЦ направляет (выдает) заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

74. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, должностное лицо, производящее регистрацию, не позднее срока, предусмотренного пунктом 69 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо, производящее регистрацию, направляет заявителю или его представителю уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, через личный кабинет на Едином портале (в случае поступления в администрацию документов через Единый портал) или на адрес электронной почты заявителя, указанный в запросе (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации) в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов.

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

77. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом, производящим регистрацию, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации входящей корреспонденции, либо уведомления об отказе в приеме документов.

Глава 20. Формирование и направление межведомственных
запросов в органы (организации), участвующие
в предоставлении муниципальной услуги

78. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.

79. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае подачи заявления через МФЦ – сотрудник МФЦ в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя с заявлением в МФЦ, формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу – в целях получения:

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

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

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

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

д) свидетельства о заключении брака;

е) свидетельства о расторжении брака;

ж) свидетельства о смерти одного из родителей;

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

2) в Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Иркутской области – в целях получения:

а) выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

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

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

г) выписки из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении членов семьи;

д) выписки из ЕГРН об объекте недвижимости в отношении жилого дома, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

е) сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного после вступления в силу указа Губернатора Иркутской области от 27 июня 2019 года № 134-уг «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Иркутской области» из числа пострадавших граждан от паводка, граждан, утративших участок, пострадавших граждан, если такие сведения содержатся в ЕГРН;

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

3) в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий – в целях получения документа, подтверждающего факт уничтожения жилого помещения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) решения Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;

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

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

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

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

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

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

11) в органы местного самоуправления иных муниципальных образований – в целях получения:

а) договора аренды земельного участка;

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

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

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

д) выписки из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения;

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

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

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

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

б) договора пользования рыбоводным участком;

в) заключение о нахождении (ненахождении) земельного участка в границах водоохранной зоны, в пределах береговой полосы;

14) в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации – в целях получения:

а) сведений о трудовой деятельности за периоды с 1 января 2020 года, оформленных в установленном законодательством порядке;

б) сведений, подтверждающих факт установления инвалидности;

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

 16) в иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации – в целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

80. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона от
27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

82. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в журнале регистрации входящей корреспонденции*.*

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

84. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Глава 21. Принятие решения о принятии заявления к рассмотрению
или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

86. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления осуществляет проверку заявления и представленных документов на наличие оснований, установленных в
пункте 30 настоящего административного регламента, и принимает решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

87. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 86 настоящего административного регламента, наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, указанного в пункте 86 настоящего административного регламента принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причин возврата заявления и обеспечивает его подписание главой администрации.

В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 86 настоящего административного регламента, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, указанного в пункте 86 настоящего административного регламента, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении*.*

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

89. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации входящей корреспонденции о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

Глава 22. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

90. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 15, 16 и 22 настоящего административного регламента.

91. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о принятии заявления к рассмотрению осуществляет проверку заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных в пункте 95 настоящего административного регламента.

92. По результатам проверки, указанной в пункте 91 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 91 настоящего административного регламента, подготавливает один из следующих документов:

1) решение администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме правового акта администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – правовой акт администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

2) решение администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – письмо администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка).

93. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 92 настоящего административного регламента, подготавливается при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 95 настоящего административного регламента.

Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 92 настоящего административного регламента, подготавливается при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 95 настоящего административного регламента.

94. В течение одного рабочего дня со дня подготовки документа, указанного в пункте 93 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его согласование уполномоченными лицами администрации и подписание главой администрации.

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

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

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

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

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

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

д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

е) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

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

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

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

в) указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

п) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

в) указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

р) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

4) в случае обращения заявителя, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», основаниями для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно также являются:

а) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно обратились граждане, не обладающие в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» правом на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

б) принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю (одному из заявителей) земельного участка в собственность бесплатно;

в) заявителю (одному из заявителей) предоставлен земельный участок в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктами 6, 7 пункта 2
статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

г) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно обратились граждане, не состоящие на земельном учете, за исключением случаев обращения с указанным заявлением фермеров, инвалидов, лиц, указанных в подпункте «в» пункта 5, пунктах 12, 13 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146‑ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», граждан, удостоенных званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являющихся полными кавалерами ордена Славы;

д) граждане, состоящие на земельном учете, обратились с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно не в порядке очередности их постановки на земельный учет.

96. Результатом административной процедуры является правовой акт администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письмо администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

97. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации правового акта администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Глава 23. Выдача (направление) заявителю или его представителю

результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению

98. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации правового акта администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

99. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение трех календарных дней со дня подписания правового акта администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению направляет заявителю или его представителю один из указанных документов почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя – вручает его лично.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя (в случае поступления заявления и документов на адрес электронной почты администрации) или в его личный кабинет на Едином портале (в случае поступления заявления и документов в администрацию через Единый портал) в течение трех календарных дней со дня его подписания главой администрации.

100. При личном получении правового акта администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

101. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю правового акта администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

102. В случае, если заявление представлялось через МФЦ, правовой акт администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, письмо администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению направляются должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в сроки, указанные в пункте 114 настоящего административного регламента, в МФЦ для предоставления заявителю или его представителю.

103. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации исходящей корреспонденции отметки о направлении правового акта администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению заявителю или его представителю или МФЦ, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 24. Особенности выполнения административных действий в МФЦ

104. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель вправе обратиться в МФЦ.

105. Информация, указанная в пункте 104 настоящего административного регламента, предоставляется МФЦ:

1) при личном обращении заявителя или его представителя в МФЦ или при поступлении обращений в МФЦ с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет;

2) с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных и (или) муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ.

106. МФЦ предоставляет информацию:

1) по общим вопросам предоставления муниципальных услуг в МФЦ;

2) о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, в том числе:

а) исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, организация предоставления которых необходима заявителю;

б) исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от
27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», получение которых требуется для предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках комплексного запроса;

в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг на основании комплексного запроса;

г) перечень результатов государственных и (или) муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

107. Прием заявителей или их представителей в МФЦ осуществляется как по предварительной записи, так и в порядке «живой» очереди при получении талона из терминала «Электронная очередь» в зале ожидания МФЦ.

Предварительная запись на прием в МФЦ осуществляется по телефону или через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

108. В случае подачи заявления посредством МФЦ (за исключением случая, предусмотренного пунктом 111 настоящего административного регламента), работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) определяет предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия его представителя;

3) проводит проверку правильности заполнения формы заявления;

4) проводит проверку полноты пакета документов и соответствия документов требованиям, указанным в пункте 21 настоящего административного регламента;

5) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело в автоматизированной системе МФЦ, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой, и заверяет электронное дело своей электронной подписью;

6) направляет пакет документов в администрацию:

а) в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) – в день обращения заявителя в МФЦ;

б) на бумажных носителях – в течение двух рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя в МФЦ).

109. В случае если при приеме документов от заявителя или его представителя работник МФЦ выявляет несоответствия документа (документов) требованиям, указанным в пункте 21 настоящего административного регламента, работник МФЦ отражает на копии (копиях) документа (документов) выявленные несоответствия, которые заверяет подписью и печатью МФЦ или штампом, содержащим сведения о наименовании МФЦ.

110. По окончании приема документов работник МФЦ оформляет расписку в получении МФЦ документов, которая оформляется в трех экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю или его представителю, второй – остается в МФЦ, третий – вместе с комплектом документов передается в администрацию.

Каждый экземпляр расписки подписывается работником МФЦ и заявителем или его представителем.

111. При организации предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса работник МФЦ в ходе взаимодействия с заявителем или его представителем выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия его представителя;

2) определяет событие, обусловившее обращение заявителя, перечень государственных и (или) муниципальных услуг, необходимых заявителю, которые могут быть объединены одним (несколькими) событием (событиями), взаимосвязаны или нет между собой;

3) формирует перечень необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг, предоставляемых на основании комплексного запроса;

4) определяет последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, наличие «параллельных» и «последовательных» услуг, наличие (отсутствие) их взаимосвязи и информирует об этом заявителя или его представителя;

5) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг (в том числе административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг), определяет предельные сроки предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг и общий срок выполнения комплексного запроса со дня его приема;

6) формирует перечень документов, необходимых для обращения за государственными и (или) муниципальными услугами в рамках комплексного запроса, и информирует об этом заявителя или его представителя с указанием на документы;

7) уведомляет заявителя о возможной необходимости личного участия в отдельных процедурах при предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг (в случае если указанное предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг);

8) информирует заявителя или его представителя о том, что результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса возможно получить исключительно в МФЦ;

9) информирует заявителя или его представителя о возможности получить результаты предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, до окончания общего срока его выполнения (по мере поступления результатов от органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги) или все результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, одновременно;

10) уведомляет заявителя или его представителя о том, что он имеет право обратиться в МФЦ с заявлением о прекращении предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги (отзывом) в рамках комплексного запроса в случае, если нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление указанной государственной и (или) муниципальной услуги, предусмотрена возможность направления соответствующего заявления (отзыва);

11) формирует и распечатывает для заявителя или его представителя комплексный запрос, примерная форма которого утверждена приказом Минэкономразвития России от 21 марта 2018 года № 137 «Об утверждении примерной формы запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и порядка хранения соответствующих запросов»;

12) принимает у заявителя или его представителя комплексный запрос и документы и передает его работнику МФЦ, ответственному за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах.

112. Работник МФЦ, ответственный за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах:

1) от имени заявителя заполняет запрос о предоставлении каждой государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе;

2) переводит в электронную форму и снимает копии с документов, представленных заявителем, подписывает их и заверяет печатью (электронной подписью) с указанием на указанных копиях наименования МФЦ, должности работника МФЦ и даты их изготовления;

3) направляет запросы о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг в государственные органы и (или) органы местного самоуправления, предоставляющие соответствующие услуги, в сроки и способами, указанными в подпункте 6 пункта 108 настоящего административного регламента.

113. В случае подачи заявителем или его представителем заявления об исправлении технической ошибки, указанного в пункте 115 настоящего административного регламента, посредством МФЦ, работник МФЦ осуществляет прием указанного заявления и осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия его представителя;

2) осуществляет сканирование заявления об исправлении технической ошибки и присваивает электронному документу уникальный идентификационный код и заверяет его своей электронной подписью;

3) направляет заявление об исправлении технической ошибки в администрацию:

а) в электронном виде – в день обращения заявителя или его представителя в МФЦ;

б) на бумажном носителе – в течение двух рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемого документа (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ).

114. При получении МФЦ правового акта администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению или правового акта администрации об исправлении технической ошибки от администрации работник МФЦ, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, сообщает заявителю или его представителю о принятом решении по телефону с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования или другим возможным способом, а также обеспечивает выдачу указанных документов заявителю или его представителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующих документов в МФЦ.

После выдачи правового акта администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению или правового акта администрации об исправлении технической ошибки заявителю или его представителю работник МФЦ производит соответствующую отметку в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Глава 25. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах

115. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном правовом акте администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письме администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

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

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

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

1) об исправлении технической ошибки;

2) об отсутствии технической ошибки.

119. Критерием принятия решения, указанного в пункте 118 настоящего административного регламента, является наличие или отсутствие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

120. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 118 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект правового акта администрации об исправлении технической ошибки.

121. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 118 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

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

123. Глава администрации в течение одного рабочего дня после подписания документа, указанного в пункте 122 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

124. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 122 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя или его представителя, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

В случае, если заявление об исправлении технической ошибки подавалось заявителем или его представителем через МФЦ, то должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 122 настоящего административного регламента, направляет указанный документ в МФЦ.

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

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

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

126. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации ихходящей корреспонденции отметки о направлении правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или в МФЦ или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

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

128. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

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

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

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

129. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 27. Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 29. Положения, характеризующие требования к порядку
и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

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

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

137. Информацию, указанную в пункте 136 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

138. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (до 16). При поступлении обращения после 16 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, ЛИБО ЕЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ

Глава 30. Информация для заинтересованных лиц
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

139. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрации), его руководителя, МФЦ, руководителя МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ (далее – жалоба) одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи.

3) через личный кабинет на Едином портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации;

5) через МФЦ.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

141. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 140 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, должностных лиц администрации.

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

Глава 31. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

145. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

146. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития и связи Иркутской области или министру цифрового развития и связи Иркутской области.

Глава 32. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием
единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

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

2) на официальном сайте администрации, сайте МФЦ;

3) на Едином портале;

4) лично у муниципального служащего администрации, у работников МФЦ;

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

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

7) по электронной почте администрации.

Глава 33. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

149. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале.

|  |
| --- |
| Приложение 1к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Шерагульского сельского поселения |
|  | От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указываются сведения о заявителе)[[1]](#footnote-1)* |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Шерагульского сельского поселения, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от
13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»), площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м., расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предполагаемое целевое использование запрашиваемого земельного участка)

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

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 393, статьей 395, пунктом 2 статьи 396 или пунктом 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации оснований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) |  | ; |
| 2) |  | ; |
| 3) |  | . |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителя или представителя заявителя) |

|  |
| --- |
| Приложение 2 административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

**ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ**

**НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов  | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату  | Заявитель  | Земельный участок  | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок, которые он должен представить  | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок, которые он вправе представить |
| 1.  | Подпункт 3 пункта 2 статьи 393 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельный кодекс)  | В собственность за плату  | Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)  | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ  | Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ  | Утвержденный проект межевания территории |
| Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в отношении СНТ и ОНТ |
| 2.  | Подпункт 6 пункта 2 статьи 393 Земельного кодекса  | В собственность за плату  | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении  | Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение  | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН  | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)  | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| 3.  | Подпункт 7 пункта 2 статьи 393 Земельного кодекса  | В собственность за плату  | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования  | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования  | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН  | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 4.  | Подпункт 8 пункта 2 статьи 393 Земельного кодекса | В собственность за плату  | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности  | Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности  |  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
|  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем  |
| 5.  | Подпункт 9 пункта 2 статьи 393 Земельного кодекса  | В собственность за плату  | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет  |  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
|  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем  |
| 6.  | Подпункт 10 пункта 2 статьи 393 Земельного кодекса  | В собственность за плату  | Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства  | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства  |  | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 7.  | Подпункт 2 статьи 395 Земельного кодекса  | В собственность бесплатно  | Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения  | Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения  | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 8.  | Подпункт 3 статьи 395 Земельного кодекса  | В общую долевую собственность бесплатно  | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ  | Земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее – территория садоводства или огородничества)  | Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка  | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  Утвержденный проект межевания территории  |
|  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ  |
| 9.  | Подпункт 6статьи 395 Земельного кодекса, подпункт «а» пункта 5 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» (далее – Закон Иркутской области № 146-ОЗ) | В собственность бесплатно  | Граждане, имеющие трех и более детей  | Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта |  | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении членов семьи |
| Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя |
| 10.  | Подпункт 7 статьи 395 Земельного кодекса  | В собственность бесплатно  | Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом  | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом  | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации  | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 11.  | Подпункт 7 статьи 395 Земельного кодекса, пункт1 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ  | В собственность бесплатно  | Граждане, являющиеся арендаторами земельных участков | Земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (из фонда перераспределения земель) |  | Договор аренды земельного участка |
| Документ, выданный арендодателем, подтверждающий уплату в полном объеме в добровольном порядке арендной платы по договору аренды земельного участка, а также неустойки, предусмотренной законодательством и договором аренды земельного участка (в случае нарушения сроков уплаты арендной платы по договору аренды земельного участка) |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости в отношении земельного участка |
| Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя |
| 12. | Подпункт 7 статьи 395 Земельного кодекса, пункт 2 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ | В собственность бесплатно | Постоянно проживающие в поселении, городском округе, или на территории Иркутской области, за исключением земельных участков, изъятых или ограниченных в обороте, постоянно проживающие в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории1) Ветераны Великой Отечественной войны;2) Ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и на территориях других государств;3) Лица, признанные реабилитированными в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;4) Работники государственных и муниципальных учреждений, для которых учреждение является основным местом работы и имеющие непрерывный стаж работы в этом учреждении не менее трех лет;5) Молодой родитель неполной семьи, не достигший возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно | Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства | Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны или удостоверение, образец которого утвержден до 1 января 1992 года (для ветеранов Великой Отечественной войны | Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя |
| Удостоверение ветерана боевых действий или свидетельство (удостоверение) о праве на льготы, образец которого утвержден до 1 января 1992 года (для ветеранов боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств) | Документ, подтверждающий, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма |
| Копия трудовой книжки (при наличии, за периоды трудовой деятельности до 1 января 2020 года), заверенная работодателем в установленном законодательством порядке (для работников государственных и муниципальных учреждений, для которых учреждение является основным местом работы) | Сведения о трудовой деятельности за периоды с 1 января 2020 года, оформленные в установленном законодательством порядке |
| Справка уполномоченного органа о реабилитации, выданная в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (для лиц, признанных реабилитированными в соответствии с указанным законом) |
| Для молодых родителей неполной семьи, не достигших возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:– решение суда о расторжении брака или признании брака недействительным, вступившее в законную силу;– свидетельство о смерти одного из родителей и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства;–свидетельство о расторжении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства | Для молодых родителей неполной семьи, не достигших возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:1. – свидетельство о смерти одного из родителей;
2. – свидетельство о расторжении брака;
3. – справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, содержащая информацию о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка
 |
| 13. | Подпункт 7 статьи 395 Земельного кодекса, пункт 3 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ | В собственность бесплатно | 1) Граждане, постоянно проживающие на территории муниципального района, сельского населенного пункта в составе территории городского округа, или граждане, постоянно проживающие в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, основное место работы которых находится соответственно на территории этого муниципального района, сельского населенного пункта в составе территории этого городского округа, в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры, социального обслуживания граждан (далее – граждане, указанные в подпункте «а» пункта 3 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ);2) Граждане, постоянно проживающие на территории муниципального района, сельского населенного пункта в составе территории городского округа, или граждане, постоянно проживающие в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, в течение пяти лет подряд до даты подачи заявления о постановке на земельный учет, основное место работы которых находится соответственно на территории этого муниципального района, сельского населенного пункта в составе территории этого городского округа, в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность, в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры | Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства | Документ об образовании и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если документ об образовании выдан на территории иностранного государства, либо документ об образовании, выданный военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданный в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (для граждан, указанных в подпункте «а» пункта 3 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ) | Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя |
| Документ об образовании (за исключением документа об образовании, выданного на территории иностранного государства, либо документа об образовании, выданного военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданного в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации) |
|  Копия трудовой книжки (при наличии, за периоды трудовой деятельности до 1 января 2020 года), заверенная работодателем в установленном законодательством порядке | Выписка из ЕГРЮЛ либо выписка ЕГРИП в отношении работодателя |
|  Сведения о трудовой деятельности за периоды с 1 января 2020 года, оформленные в установленном законодательством порядке |
| 14. | Подпункт 7 статьи 395 Земельного кодекса, пункт 4 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ | В собственность бесплатно | Граждане, награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» I–IV степеней | Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства | Документ, подтверждающий награждение заявителя соответственно орденом «За заслуги перед Отечеством» I–IV степеней | Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя |
| 15. | Подпункт 7 статьи 395 Земельного кодекса, подпункт «г» пункта 5 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ | В собственность бесплатно | Многодетная семья, состоящая из родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) или единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя), трех и более детей, в том числе детей, находящихся под опекой или попечительством, не достигших возраста 18 лет на дату подачи заявления о постановке на земельный учет | Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта |  | Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя |
| Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя |
| 16. | Подпункт 7 статьи 395 Земельного кодекса, пункт 6 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ | В собственность бесплатно | Граждане, имеющие право на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей | Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта |  | Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя |
| Справка органа, уполномоченного на ведение учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, о том, что гражданин состоит на учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, и не получил соответствующую социальную выплату |
| 17. | Подпункт 7 статьи 395 Земельного кодекса, пункт 7 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ | В собственность бесплатно | Инвалиды, имеющие I, II группу инвалидности, и дети-инвалиды | Земельный участок для эксплуатации индивидуального жилого дома |  | Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя |
| Договор аренды земельного участка |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости в отношении земельного участка |
| Выписка из ЕГРН б объекте недвижимости в отношении жилого дома, расположенного на испрашиваемом земельном участке |
| Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности |
| 18. | Подпункт 7 статьи 395 Земельного кодекса, пункт 8 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ | В собственность бесплатно | Постоянно проживающие в поселении, городском округе граждане, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, относящиеся к следующим категориям:а) граждане, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ № «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению» (далее – Закон № 76-ОЗ);б) граждане, которым было предоставлено жилое помещение в собственность из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан» (далее – Закон № 29-ОЗ);в) члены семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона № 76-ОЗ;г) члены семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона № 29-ОЗ;д) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на объекты недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в соответствии с Законом № 76-ОЗ;е) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемое строение в соответствии с Законом № 29-ОЗ;ж) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок в соответствии с Законом № 29-ОЗ | Земельный участок для ведения сельскохозяйственного производства, иных связанных с сельскохозяйственным производством целей; для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; для индивидуального жилищного строительства на территории поселения, городского округа |  | Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя |
| Договор передачи жилого помещения в собственность из специального жилищного фонда Иркутской области или договор социального найма жилого помещения, заключенный в соответствии с Законом № 76-ОЗ (для граждан, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона № 76-ОЗ, для членов семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона № 76-ОЗ, учтенных при определении площади предоставленного жилого помещения) |
| Договор о предоставлении жилого помещения из специального жилищного фонда Иркутской области в собственность, заключенный в соответствии с Законом № 29-ОЗ (для граждан, которым было предоставлено жилое помещение в собственность из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона № 29-ОЗ, для членов семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона № 29-ОЗ, учтенных при определении площади предоставленного жилого помещения) |
| Договор о компенсации утраты права собственности на здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, за исключением жилых помещений, находящихся в зоне затопления Богучанской ГЭС, заключенный в соответствии с Законом № 76-ОЗ (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на объекты недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в соответствии с Законом № 76-ОЗ) |
| Соглашение о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемое строение, заключенное в соответствии с Законом N 29-ОЗ (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемое строение в соответствии с Законом № 29-ОЗ) |
| Соглашение о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок, заключенное в соответствии с Законом № 29-ОЗ (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок в соответствии с Законом № 29-ОЗ) |
| 19. | Подпункт 7 статьи 395 Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Граждане, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или являющихся полными кавалерами ордена Славы, либо награжденных орденом Трудовой Славы трех степеней | Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества | Документы, удостоверяющие статус соответственно Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, подтверждающие награждение орденом Трудовой Славы трех степеней | Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя |
| 20. | Подпункт 7 статьи 395 Земельного кодекса, пункт 9 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ | В собственность бесплатно | Постоянно проживающим на территории поселения, межселенной территории, расположенных в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации гражданам, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в установленном порядке состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации[[2]](#footnote-2) | Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта на территории поселения, межселенной территории, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации |  | Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя |
| Документ, подтверждающий, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма |
| Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации |
| 21. | Подпункт 7 статьи 395 Земельного кодекса, пункт 10 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ | В собственность бесплатно | 1) Супруги, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее - молодая семья), в установленном порядке состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;2) Молодая семья, постоянно проживающую в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, в установленном порядке состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства | Свидетельство о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства | Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя |
| Документ, подтверждающий, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма |
| Свидетельство о заключении брака  |
| 22. | Подпункт 7 статьи 395 Земельного кодекса, подпункт «а» пункта 12 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ | В собственность бесплатно | Граждане, жилые помещения которых утрачены (уничтожены или признаны непригодными для проживания) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне –июле 2019 года на территории Иркутской области (далее - утраченное жилое помещение от наводнения) | Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта или для ведения садоводства, огородничества для собственных нужд | Правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором было расположено утраченное жилое помещение от наводнения (в случае, если право на земельный участок, на котором расположено утраченное жилое помещение от наводнения, не зарегистрировано в ЕГРН) (при наличии) (далее - затопленный земельный участок) | Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя |
| Свидетельство, удостоверяющее право заявителя (заявителей) на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения, выданное уполномоченным исполнительным органом государственной власти Иркутской области в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 17 июля 2019 года № 556-пп «О предоставлении гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области, мер социальной поддержки по обеспечению жильем» (далее – свидетельство), либо информация, выданная министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области или государственным учреждением Иркутской области, подведомственным министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, и включенное в перечень, утвержденный нормативным правовым актом указанного министерства, что гражданин являлся получателем свидетельства |
| Документ, подтверждающий, что в отношении затопленного земельного участка, на котором расположено утраченное жилое помещение, в установленном федеральным и областным законодательством порядке не принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд и что затопленный земельный участок не обеспечен строительством сооружения инженерной защиты территории и объектов от негативного воздействия вод (далее - инженерная защита), выданный органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту нахождения затопленного земельного участка |
| Информационная справка № 1 по форме, установленной постановлением Правительства Иркутской области от 29 июня 2017 года № 428-пп «Об установлении Перечня документов, подтверждающих отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – постановление № 428-пп) |
| 23. | Подпункт 7 статьи 395 Земельного кодекса, подпункт «б» пункта 12 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ | В собственность бесплатно | Граждане, чьи земельные участки для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта были подтоплены (затоплены) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне– июле 2019 года на территории Иркутской области (далее – утраченный земельный участок) | Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта или для ведения садоводства, огородничества для собственных нужд | Правоустанавливающие документы на утраченный земельный участок (в случае, если право на утраченный земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН) (при наличии) | Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя |
| Правоустанавливающие документы на здание, сооружение, не являющегося жилым помещением, объекта незавершенного строительства, расположенных на утраченном земельном участке (при наличии таких зданий, сооружений) |
| Документ, устанавливающий факт подтопления (затопления) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области, утраченного земельного участка, выданный органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту нахождения утраченного земельного участка |
| Документ, подтверждающий, что в отношении утраченного земельного участка в установленном федеральным и областным законодательством порядке не принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд и что утраченный земельный участок не обеспечен строительством инженерной защиты, выданный органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту нахождения утраченного земельного участка |
| Информационная справка № 2 по форме, установленной постановлением № 428-пп  |
| 24. | Подпункт 7 статьи 395 Земельного кодекса, пункт 13 части 1 статьи 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ | В собственность бесплатно | Граждане, чьи садовые и огородные земельные участки были подтоплены (затоплены) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне–июле 2019 года на территории Иркутской области | Земельный участок для ведения садоводства, огородничества для собственных нужд | Протокол общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного из числа пострадавших граждан, для ведения садоводства, огородничества для собственных нужд о распределении земельных участков между членами такого некоммерческого товарищества или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в некоммерческом товариществе, либо выписка из указанного протокола или указанного документа | Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя (заявителей); |
| Правоустанавливающие документы на садовый или огородный земельный участок, подтопленный (затопленный) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области (далее – затопленный садовый участок) (в случае, если право на затопленный садовый участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) (при наличии) | Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного после вступления в силу указа Губернатора Иркутской области от 27 июня 2019 года № 134-уг «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Иркутской области» из числа пострадавших граждан от паводка, граждан, утративших участок, пострадавших граждан (далее – товарищество, созданное из числа пострадавших граждан), если такие сведения содержатся в ЕГРН |
| Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества (выписка из протокола общего собрания) об исключении заявителя (заявителей) - владельца затопленного садового участка из членства садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества | Сведения о садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, созданном из числа пострадавших граждан, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц |
| Правоустанавливающие документы на садовый дом, не являющийся жилым помещением, объекты недвижимости, расположенные на затопленном садовом участке, при наличии указанных объектов |
| Решение, выданное органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту нахождения затопленного садового участка, устанавливающее факт подтопления (затопления) в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области, затопленного садового участка |
| Документ, подтверждающий, что в отношении затопленного садового участка в установленном федеральным и областным законодательством порядке не принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд и что затопленный садовый участок не обеспечен строительством инженерной защиты, выданный органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту нахождения затопленного садового участка |
| Информационная справка № 3 по форме, установленной постановлением № 428-пп |
| 25.  | Подпункт 1 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо  | Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации  |  |  Указ или распоряжение Президента Российской Федерации  |
|  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 26.  | Подпункт 3 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Юридическое лицо  | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов  |  | Распоряжение губернатора Иркутской области  |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 27.  | Подпункт 4 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Юридическое лицо  | Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств  | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств  |  |
| 28.  | Подпункт 4 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Юридическое лицо  | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения  |  |  Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения)  |
|  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
|  29.  | Подпункт 5 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок  | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности  | Договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 30.  | Подпункт 5 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории  | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка |  | Договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории  |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 31.  | Подпункт 7 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Член СНТ или ОНТ  | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ  | Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю  | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ  |  Утвержденный проект межевания территории  |
|  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ  |
| 32.  | Подпункт 8 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора  | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ  | Ограниченный в обороте земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории садоводства или огородничества  | Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  Утвержденный проект межевания территории  |
|  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ  |
| 33.  | Подпункт 9 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 3920 Земельного кодекса, на праве оперативного управления  | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения  | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)  |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю  |  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
|  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)  |
| 34.  | Подпункт 10 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»  | В аренду  | Собственник объекта незавершенного строительства  | Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства  | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке)  |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю  |  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 35.  | Подпункт 11 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования  | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования  | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 36.  | Подпункт 12 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности  | Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности  |  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
|  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем  |
| 37.  | Подпункт 13 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории | Земельный участок, образованный в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии  |  | Договор или решение о комплексном развитии территории  |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 38.  | Подпункт 14 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков  | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом Иркутской области | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков   | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 39.  | Подпункт 15 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства  | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства  |  | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 40.  | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса  | В аренду  | Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок  | Земельный участок, предоставляемый 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  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 41.  | Подпункт 17 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Религиозная организация  | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства  |  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 42.  | Подпункт 17 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Казачье общество  | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ  |  | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации  |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 43.  | Подпункт 18 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно  | Земельный участок, ограниченный в обороте  | Документ, предусмотренный настоящим перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 44.  | Подпункт 19 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства  | Земельный участок, предназначенный для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства  |  | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 45.  | Подпункт 20 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Недропользователь  | Земельный участок, необходимый для осуществления пользования недрами | В зависимости от основания предоставления земельного участка к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается один из следующих документов, предусматривающих осуществление соответствующей деятельности(за исключением сведений, содержащих государственную тайну): проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, либо ее часть | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр |
| Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) |
| 46.  | Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса [<45>](#P845) | В аренду | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением |  | Концессионное соглашение |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 47.  | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования  | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования  |  | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования  |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
|  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 48.  | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования  | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования  |  |  Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
|  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 49.  | Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт  | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом  |  | Специальный инвестиционный контракт  |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 50.  | Подпункт 24 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение  | Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства  |  | Охотхозяйственное соглашение |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
|  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем  |
|  51.  | Подпункт 25 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения  | Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения  |  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
|  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем  |
|  52.  | Подпункт 26 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Государственная компания «Российские автомобильные дороги»  | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги», расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги  |  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 53.  | Подпункт 27 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»  | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги», предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования  |  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 54.  | Подпункт 29 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов  | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами  |  |  Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами  |
|  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 55.  | Подпункт 29.1 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной договором пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства)  |  |  Договор пользования рыбоводным участком  |
|  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
|  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем  |
|  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 56.  | Подпункт 31 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды  |  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
|  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем  |
| 57.  | Подпункт 32 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса  | В аренду  | Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка  | Земельный участок, используемый на основании договора аренды  | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 58.  | Подпункт 2 пункта 2 статьи 399 Земельного кодекса  | В постоянное (бессрочное) пользование  | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)  | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)  | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 59.  | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса  | В постоянное (бессрочное) пользование  | Казенное предприятие  | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия  | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 60.  | Подпункт 1 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса  | В безвозмездное пользование  | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)  | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)  | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 61.  | Подпункт 1 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса  | В безвозмездное пользование  | Казенное предприятие  | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия  | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 62.  | Подпункт 2 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса  | В безвозмездное пользование  | Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования  | Земельный участок, предоставляемый в виде служебного надела  |  | Сведения о трудовой деятельности |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 63.  | Подпункт 3 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса  | В безвозмездное пользование  | Религиозная организация  | Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения  | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 64.  | Подпункт 4 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса  | В безвозмездное пользование  | Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения  | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования  | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)  |  Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН  |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)  |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю  |  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 65.  | Подпункт 5 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса  | В безвозмездное пользование  | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Иркутской области или средств местного бюджета  | Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Иркутской области или средств местного бюджета  |  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Иркутской области или средств местного бюджета |
| 66.  | Подпункт 10 пункта 2 статьи 393, подпункт 15 пункта 2 статьи 396, подпункт 6 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса  | В собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование  | Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности  | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности  |  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
|  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем  |
| 67.  | Подпункт 7 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса  | В безвозмездное пользование  | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которая установлена законом Иркутской области | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом Иркутской области |  | Сведения о трудовой деятельности  |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 68.  | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса  | В безвозмездное пользование  | Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома  | Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома  |  | Договор найма служебного жилого помещения |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 69.  | Подпункт 11 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса  | В безвозмездное пользование  | СНТ или ОНТ  | Земельный участок, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд  | Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд  |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ  |
| 70.  | Подпункт 12 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса  | В безвозмездное пользование  | Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства  | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства  |  |  Решение о создании некоммерческой организации |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 71.  | Подпункт 14 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса  | В безвозмездное пользование  | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета  | Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  |  |  Контракт  |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 72.  | Подпункт 15 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса  | В безвозмездное пользование  | Некоммерческая организация, предусмотренная законом Иркутской область и созданная Иркутской областью целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан  | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства  |  |  Решение Иркутской области о создании некоммерческой организации |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 73.  | Подпункт 16 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса  | В безвозмездное пользование  | Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд  | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |

*2. Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 27.09.2024 г. № 79-п «О внесении изменений в постановление администрации Шерагульского сельского*

*поселения от 06.05.2013 г. № 26-п* ***«Об утверждении Реестра муниципальных услуг***

***Шерагульского сельского поселения» (с изменениями от 05.10.2020 г. № 57-п, от 14.04.2021 г. № 27-п,***

*от 22.04.2022 г. № 44-п, от 24.08.2022 г. № 66, от 22.09.2022 г. № 72-п,*

*от 01.02.2023 г. № 13-п, от 28.06.2023 г. № 53-п, от* ***29.09.2023 г. № 70-п, от 28.12.2023 г. № 103-п»****)*

 В целях обеспечения открытости и доступности информации по предоставлению муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Шерагульского муниципального образования, администрация Шерагульского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 06.05.2013 г. № 26-п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Шерагульского сельского поселения» (с изменениями от 05.10.2020 г. № 57-п, от 14.04.2021 г. № 27-п, от 22.04.2022 г. № 44-п, от 24.08.2022 г. № 66, от 22.09.2022 г. № 72-п, от 01.02.2023 г. № 13-п, от 28.06.2023 г. № 53-п, от 29.09.2023 г. № 70-п, от 28.12.2023 г. № 103-п)

2. Пункт 16 Приложения к постановлению администрации Шерагульского сельского поселения от 06.05.2013 г. № 26-п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Шерагульского сельского поселения» (с изменениями от 05.10.2020 г. № 57-п, от 14.04.2021 г. № 27-п, от 22.04.2022 г. № 44-п, от 24.08.2022 г. № 66, от 22.09.2022 г. № 72-п, от 01.02.2023 г. № 13-п, от 28.06.2023 г. № 53-п, от 29.09.2023 г. № 70-пот 28.12.2023 г. № 103-п) изложить в новой редакции (прилагается).

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шерагульского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шерагульского сельского поселения П.А. Сулима

Приложение

к постановлению администрации

Шерагульского сельского поселения

от 27.09.2024 г. № 79-п

**РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**ШЕРАГУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципальной услуги  | Ответственный за предоставление муниципальных услуги | Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление услуги | Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 16. | Предварительное согласование предоставления земельного участка  | Администрация Шерагульского сельского поселения | - Конституцией Российской Федерации;- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;- Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;- Федеральным законом российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;- Уставом Шерагульского муниципального образования | Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 27 сентября 2024 г. № 78-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

***3. Распоряжение администрации Шерагульского сельского поселения от 27.09.2024 г. № 60-р «О внесении изменений в распоряжение от 29.12.2023 г. № 94-р «Об учётной политике в целях бюджетного учета и налогообложения администрации Шерагульского сельского поселения»***

 В целях ведения бюджетного учета в соответствии с требованиями нормативных актов, во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 07.11.2022 № 157н и № 100н на основании общих требований, закрепленных приложением № 1 к федеральному стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» приказом Минфина от 13.09.2023 № 144н:

1. Раздел «**V. Инвентаризация имущества и обязательств»** изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.10.2024г.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заведующую отделом бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера централизованной бухгалтерии администрации Тулунского муниципального района Е.В. Догадову.

 Глава Шерагульского

 сельского поселения Сулима П.А.

Приложение 1

к распоряжению от 27.09. 2024 № 60-р

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

* Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
* Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;
* Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018г. № 32н;
* Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н;
* Указанием ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами...»;
* Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н;
* Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н;

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризацию имущества, переданного в безвозмездное пользование, аренду проводит ссудодатель, арендодатель.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц, далее — ответственные лица.

1.3. Учреждение проводит инвентаризацию:

* в случаях, установленных в пунктах 31 и 32 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», — обязательная инвентаризация;
* ежемесячно — в кассе;
* в других случаях по решению руководителя.

Инвентаризация проводится в том числе при отсутствии ответственного лица по объективным причинам — длительной болезни, смерти и т. д. Инвентаризация в этих случаях проводится на день приемки дел новым ответственным лицом по всем передаваемым объектам инвентаризации.

При чрезвычайных происшествиях, таких как пожар, наводнение, землетрясение и пр., инвентаризация проводится сразу после окончания соответствующего события. Когда есть угроза жизни или здоровью — после устранения причин, из-за которых провести инвентаризацию невозможно.

1.5. Имущество, которое поступило во время инвентаризации, принимают ответственные лица в присутствии членов инвентаризационной комиссии и заносят его в отдельную инвентаризационную опись. В акт о результатах инвентаризации такое имущество не включается. Описи прилагают к акту о результатах инвентаризации.

1.6. Инвентаризация проводится методами осмотра, подсчета, взвешивания, обмера (далее — методы осмотра).

В случаях, когда применение методов осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации невозможно или не представляется возможным без существенных затрат, учреждение использует альтернативные способы (методы) инвентаризации, в том числе с использованием цифровых технологий (далее — методы подтверждения, выверки (интеграции)):

1) видеофиксация и фотофиксация;

2) фиксация (актирование), в том числе:

* факта осуществления объектом соответствующей функции;
* поступления экономических выгод;
* использования полезного потенциала;
* подтверждение наличия (обоснованности владения) данными государственных (муниципальных) реестров (информационных ресурсов), содержащих информацию об объекте инвентаризации посредством запросов или средствами технологической интеграции информационных систем.

Замеры и установленные факты оформляются актами, которые вместе с расчетами прилагаются к документам, оформляющим результаты инвентаризации.

Инвентаризацию методом подтверждения, выверки (интеграции), а также методом расчетов допустимо проводить по решению руководителя на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации.

**2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации**

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия минимум из трех человек. В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации
учреждения, сотрудников бухгалтерии, других специалистов. Персональный состав постоянно действующей комиссии утверждает руководитель учреждения приказом.

Инвентаризацию перед списанием имущества, для признания в учете выявленных излишков, для выбытия недостающих объектов с учета или корректировки бухгалтерских данных при пересортице может проводить комиссия по поступлению и выбытию активов. Руководитель наделяет комиссию по поступлению и выбытию активов полномочиями проводить инвентаризацию в указанных случаях отдельным приказом.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии. Ответственным лицом рабочей комиссии назначается один из членов основной комиссии с правом голоса. Остальные члены рабочей комиссии права голоса не имеют. Персональный состав рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

Детальные правила работы комиссии, ее права, ответственность и полномочия устанавливаются в отдельном локальном акте — положении об инвентаризационной комиссии.

2.3. Инвентаризации подлежит имущество учреждения, вложения в него на счете 106.00 «Вложения в нефинансовые активы», а также следующие финансовые активы, обязательства и финансовые результаты:
— денежные средства — счет Х.201.00.000;
— расчеты по доходам — счет Х.205.00.000;
— расчеты по выданным авансам — счет Х.206.00.000;
— расчеты с подотчетными лицами — счет Х.208.00.000;
— расчеты по ущербу имуществу и иным доходам — счет Х.209.00.000;
— расчеты по принятым обязательствам — счет Х.302.00.000;
— расчеты по платежам в бюджеты — счет Х.303.00.000;
— прочие расчеты с кредиторами — счет Х.304.00.000;
— расчеты с кредиторами по долговым обязательствам — счет Х.301.00.000;
— доходы будущих периодов — счет Х.401.40.000;
— расходы будущих периодов — счет Х.401.50.000;
— резервы предстоящих расходов — счет Х.401.60.000.

2.4. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные и выборочные инвентаризации. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

2.5. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на „\_\_\_“» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

2.6. Ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие — списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем осмотра, подсчета, взвешивания, обмера. Вес и объем навалочных и наливных материальных ценностей проверяется путем обмеров, замеров и технических расчетов.

Инвентаризация материальных ценностей, которые хранятся в неповрежденной упаковке с информацией производителя о количестве товара внутри, проводится методом фиксации. Для этого вскрывается и пересчитывается содержимое части упаковок — 10 процентов от общего количества. Остальной подсчет ведется на основании данных производителя.

Инвентаризация имущества, которое находится вне учреждения, может проходить с помощью видео- и фотофиксации по правилам, установленным в разделе 5 настоящего порядка.

Инвентаризация камер видеонаблюдения проводится путем фиксации выполнения функций объекта — поступления сигналов и совершения видеозаписей.

2.8. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц.

2.9. Для оформления инвентаризации комиссия применяет формы,
утвержденные приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н и от 15.04.2021 № 61н:

— Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
— Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
— Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
— Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
— Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);
— Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
— Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими
дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
— Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
— Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
— Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
— Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440);

— Инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081).

Для результатов инвентаризации расходов будущих периодов применяется Акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012), утвержденный приказом Госкомстата от 18.08.1998 № 88.

2.10. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

2.11. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.12. Если ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

**3. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов**

3.1. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Исключение — объекты библиотечного фонда, сроки и порядок инвентаризации которых изложены в пункте 3.3 настоящего Положения.

Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 101.00 «Основные средства», а также имущество на забалансовых счетах 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности на хранении», 21 «Основные средства в эксплуатации».

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:
— есть ли инвентарные карточки, книги и описи на основные средства, как они заполнены;
— состояние техпаспортов и других технических документов;
— документы о государственной регистрации объектов;
— документы на основные средства, которые приняли, или сдали на хранение и в аренду.

При отсутствии документов комиссия должна обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации следует внести соответствующие исправления и уточнения.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:
— фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;
— физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в Инвентаризационной описи (ф. 0504087). Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

11 — в эксплуатации;
12 — требуется ремонт;
13 — находится на консервации;
14 — требуется модернизация;
15 — требуется реконструкция;
16 — не соответствует требованиям эксплуатации;
17 — не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

11 — продолжить эксплуатацию;
12 — ремонт;
13 — консервация;
14 — модернизация, дооснащение (дооборудование);
15 — реконструкция;
16 — списание;
17 — утилизация.

3.2. Инвентаризацию имущества, переданного в аренду, комиссия проводит путем фиксации факта получения экономических выгод — арендной платы от арендатора.

3.3. Инвентаризация библиотечных фондов проводится при смене руководителя библиотеки, а также в следующие сроки:
— наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах, — ежегодно;
— редчайшие и ценные фонды — один раз в три года;
— остальные фонды — один раз в пять лет.

При инвентаризации библиотечного фонда комиссия проверяет книги путем подсчета, электронные документы — по количественным показателям и контрольным суммам.

3.4. По незавершенному капстроительству на счете 106.11 «Вложения в основные средства — недвижимое имущество учреждения» комиссия проверяет:
— нет ли в составе оборудования, которое передали на стройку, но не начали монтировать;
— состояние и причины законсервированных и временно приостановленных объектов строительства.

При проверке используется техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и др.

Результаты инвентаризации заносятся в Инвентаризационную опись (ф. 0504087). В описи по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам и оборудованию комиссия указывает наименование объекта и объем выполненных работ. В графах 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия указывает ход реализации вложений в соответствии с пунктом 75 Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н.

3.5. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:
— есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы;
— учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

Результаты инвентаризации заносятся в Инвентаризационную опись (ф. 0504087).

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

11 — в эксплуатации;
14 — требуется модернизация;
16 — не соответствует требованиям эксплуатации;
17 — не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

11 — продолжить эксплуатацию;
14 — модернизация, дооснащение (дооборудование);
16 — списание.

3.6. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения. При инвентаризации материальных запасов, которых нет в учреждении (в пути, отгруженные, не оплачены в срок, на складах других организаций), проверяется обоснованность сумм на соответствующих счетах бухучета.

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0504087) составляются на материальные запасы, которые:
— находятся в учреждении и распределены по ответственным лицам;
— находятся в пути. По каждой отправке в описи указывается наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера учетных документов;
— отгружены и не оплачены вовремя покупателями. По каждой отгрузке в описи указывается наименование покупателя и материальных запасов, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа;
— переданы в переработку. В описи указывается наименование перерабатывающей
организации и материальных запасов, количество, фактическая стоимость по данным бухучета, дата передачи, номера и даты документов;
— находятся на складах других организаций. В описи указывается наименование организации и материальных запасов, количество и стоимость.

При инвентаризации ГСМ в Описи (ф. 0504087) указываются:

— остатки топлива в баках по каждому транспортному средству;
— топливо, которое хранится в емкостях.

Остаток топлива в баках измеряется такими способами:

— специальными измерителями или мерками;
— путем слива или заправки до полного бака;
— по показаниям бортового компьютера или стрелочного индикатора уровня топлива.

При инвентаризации продуктов питания комиссия:

— пломбирует подсобные помещения, подвалы и другие места, где есть отдельные входы и выходы;
— проверяет исправность весов и измерительных приборов и сроки их клеймения.

Фактическое наличие продуктов определяется путем пересчета, взвешивания, измерения. Вес наливных продуктов определяется путем обмеров и технических расчетов. Количество продуктов в неповрежденной упаковке — по документам поставщика.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в Инвентаризационной описи (ф. 0504087).
Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

51 — в запасе для использования;
52 — в запасе для хранения;
53 — ненадлежащего качества;
54 — поврежден;
55 — истек срок хранения.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

51 — использовать;
52 — продолжить хранение;
53 — списать;
54 — отремонтировать.

3.7. При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссия сверяет остатки на счетах 201.11, 201.21, 201.22, 201.26, 201.27 с выписками из лицевых и банковских счетов.

Если в бухучете числятся остатки по средствам в пути (счета 201.13, 201.23), комиссия сверяет остатки с данными подтверждающих документов — банковскими квитанциями, квитанциями почтового отделения, копиями сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам, слипами (чеками платежных терминалов) и т. п.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в Инвентаризационной описи (ф. 0504082).

3.8. До начала проверки фактического наличия денежных средств и денежных документов инвентаризационная комиссия должна получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные кассовые ордера, отчет кассира.
Инвентаризации подлежат:
— наличные деньги;
— бланки строгой отчетности;
— денежные документы;
— ценные бумаги.

Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета. При проверке бланков строгой отчетности комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков.

В ходе инвентаризации кассы комиссия:
— проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;
— сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;
— поверяет соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм зарплаты.

При подсчете фактического наличия денежных знаков пересчитываются как наличные деньги, денежные документы (почтовые марки, путевки в дома отдыха и санатории, авиабилеты и др.), так и бланки строгой отчетности с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков.

Результаты инвентаризации наличных денежных средств комиссия отражает в Инвентаризационной описи (ф. 0504088). Результаты инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности — в Инвентаризационной описи (ф. 0504086).

3.9. При инвентаризации полученного в аренду имущества комиссия проверяет сохранность имущества, а также проверяет документы на право аренды: договор аренды, акт приема-передачи. Цена договора сверяется с данными бухгалтерского учета. Результаты инвентаризации комиссия отражает в Инвентаризационной описи (ф. 0504087).

3.10. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит методом подтверждения, выверки (интеграции) с учетом следующих особенностей:
— определяет сроки возникновения задолженности;
— выявляет суммы невыплаченной зарплаты (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;
— сверяет данные бухучета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами — по налогам и взносам;
— проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам;
— выявляет кредиторскую задолженность, не востребованную кредиторами, а также дебиторскую задолженность, безнадежную к взысканию и сомнительную в соответствии с положением о задолженности.

В случае ведения бухгалтерского учета по группе плательщиков (кредиторов) инвентаризация проводится путем сверки персонифицированных данных управленческого учета к составу аналитических признаков задолженности и данных на балансовых счетах по соответствующим группам плательщиков (кредиторов). Информация о задолженности конкретных должников (кредиторов) и аналитических признаках отражается в документах инвентаризации на основании данных персонифицированного (управленческого) учета.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в Инвентаризационной описи (ф. 0504089).

3.11. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:
— суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, — счетов, актов, договоров, накладных;
— соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;
— правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в Акте инвентаризации расходов будущих периодов (ф. 0317012).

3.12. Инвентаризацию резервов и объектов в условных оценках комиссия проводит методом расчетов. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:
— количество дней неиспользованного отпуска;
— среднедневная сумма расходов на оплату труда;
— сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации резервов.

3.13. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся в том числе:
— доходы от аренды;
— суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания по соглашению, которое подписано в текущем году на будущий год.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов. При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации доходов будущих периодов, форма которого утверждена в учетной политике учреждения.

3.14. Инвентаризация драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных изделий из них проводится в соответствии с разделом III Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 09.12.2016 № 231н.

**4. Оформление результатов инвентаризации**

4.1. После осмотров в ходе инвентаризации инвентаризационная комиссия проводит заседание с соблюдением кворума — не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. Если кворума нет, председатель должен перенести заседание на новую дату, которая попадает в период инвентаризации. Эти правила заседаний с соблюдением кворума устанавливаются также для комиссии по поступлению и выбытию активов, если она проводит инвентаризацию перед списанием имущества и в других установленных настоящим положением случаях.

В ходе заседания комиссия анализирует выявленные расхождения, предлагает способы устранения обнаруженных расхождений фактического наличия объектов и данных бухгалтерского учета. Решения и заключения комиссии оформляются документально — в инвентаризационных описях, актах, ведомостях.

4.2. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

4.3. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) отражаются в Акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

4.4. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

4.5. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации — в годовом бухгалтерском отчете.

4.6. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. В случае недостачи или порчи имущества комиссия оценивает, в том числе на основе объяснений ответственного лица, имеются ли основания для возмещения недостачи или ущерба. Результат оценки указывается в решении комиссии.
Основание: подпункт «б» пункта 24 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

**5. Особенности инвентаризации имущества с помощью видео - и фотофиксации**

5.1. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных лиц. Инвентаризируется имущество в структурных подразделениях учреждения, филиале, складе с помощью видео - и фотофиксации в режиме реального времени.

5.2. Записывать видео инвентаризации может назначенный председателем член комиссии на телефон с камерой. Он же производит фотосъемку имущества по местам его хранения. Председатель обеспечивает, чтобы запись была качественной, в кадр попадало все, что происходит в помещении, и вся процедура инвентаризации целиком, включая опечатывание помещений по окончании инвентаризации, если оно проводится.

5.3.Файлы с видео- и фотофиксацией ответственный член комиссии отправляет другим членам комиссии, чтобы зафиксировать наличие имущества и оформить это в инвентаризационных описях с помощью мессенджера Express.

5.4. Председатель комиссии передает описи членам комиссии, которые присутствовали удаленно, не позднее следующего рабочего дня после возвращения из места ее проведения, а члены комиссии, подписав описи, передают их в бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня после получения. Видеозаписи и фото, которые подтверждают, что имущество фактически находится в указанных местах хранения у ответственных лиц, по окончании инвентаризации передаются в электронный архив.

**6. График проведения инвентаризации**

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование объектов****инвентаризации** | **Сроки проведения****инвентаризации** | **Период проведения****инвентаризации** |
| 1 | Нефинансовые активы(основные средства,материальные запасы,нематериальные активы, права пользования активами) | Ежегодно не ранее 1 октября и не позднее 30 декабря | Год |
| 2 | Капвложения, по которым не было движения в течение года | Ежегодно не ранее 1 октября и не позднее 30 декабря | Год |
| 3 | Финансовые активы(финансовые вложения,денежные средства насчетах) | Ежегодно на 1 января | Год |
| 4 | Дебиторская и кредиторскаязадолженность | Два раза в год:— на 1 октября — для выявления безнадежной и сомнительной задолженности в целях списания с балансового учета;— на 1 января — для подтверждения данных о задолженности в годовой отчетности |  |
| 5 | Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовыхопераций.Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности | Ежеквартальнона последний деньотчетного квартала | Квартал |
| 6 | Расходы и доходы будущих периодов, резервы | Ежегодно на 1 января | Год |
| 7 | Внезапные инвентаризациивсех видов имущества | — | При необходимости всоответствии с Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439) |

Приложение 2

к приказу от 15.06.2024 № 56

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 28.12.2018 № 156

В разделе VI «Инвентаризация имущества и обязательств» пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств учреждения утверждено приказом от 15.06.2024 № 56».

***«Информационный вестник» - периодическое печатное издание в форме бюллетеня, учрежденное исключительно для издания официальных сообщений материалов, нормативных и иных актов администрации и Думы сельского поселения****.* Издатель, редакция и распространитель – администрация Шерагульского сельского поселения Адрес: Иркутская область Тулунский район с. Шерагул ул. Ленина 84

Глава администрации: П.А. Сулима

Ответственный за выпуск: Е.М. Ермакова Тираж 10 экземпляров. Объем не менее 2-х страниц.

Распространяется бесплатно

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

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

Для заявителя, являющегося юридическим лицом, указываются: 1) наименование юридического лица; 2) ОГРН, ИНН и дата государственной регистрации юридического лица, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 3) место нахождения и почтовый адрес юридического лица; 4) телефон для связи; 5) адрес электронной почты. [↑](#footnote-ref-1)
2. Строка включается в перечень только в случае его издания в муниципальном образовании, являющимся населенным пунктом на территории поселения, межселенной территории, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-2)