

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ОУМИ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц ОУМИ;

з) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

и) текст административного регламента с приложениями.

10.10. Сведения о местонахождении и графике работы ОУМИ, контактных телефонах размещены на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» [zhel-ilimskoe.irkobl.ru](http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru).

### **11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Прием граждан для получения муниципальной услуги осуществляется согласно расписанию, указанному в настоящем административном регламенте.

### **12. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

12.1. Письменные заявления заявителей о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в течение 10 минут.

### **13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ**

13.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, оборудовано противопожарной системой. На территории, прилегающей к зданию, должны быть оборудованы парковочные места (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности их размещения.

13.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

13.3. Прием заявителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинете ОУМИ.

13.4. Рабочие места специалистов, осуществляющих рассмотрение заявлений заявителей, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими и копирующими устройствами.

13.5. Места для заполнения документов оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

13.6. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом с образцом заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

13.7. В помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

13.8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых ОУМИ.

### **14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

14.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением муниципальной услуги;

- количество получателей услуги;

- среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной муниципальной услуги;

- количество регламентированных посещений администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» для получения муниципальной услуги;

- максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых

с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

- максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно предоставить для получения муниципальной услуги;

- максимальное время ожидания заявителей от момента обращения

за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления муниципальной услуги;

- наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

- доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, размещенных в помещениях администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

### **Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ** **1. ОПИСАНИЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

- прием и регистрация документов, представленных заявителем;

- экспертиза представленных документов;

- публикация извещения;

- подготовка, согласование и издание постановления администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о предварительном согласовании предоставления заявителю земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства,

дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовывать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов;

- проведение работ по формированию земельного участка;

- подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю.

Блок схема последовательности административных действий по предоставлению земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», государственная собственность на которые не разграничена гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности представлена в Приложении № 3 к административному регламенту.

### **2. Прием заявления и документов от заявителя, регистрация документов в журнале учета входящих документов**

2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему документов от заявителя, является по-