

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЗУЕМЫЕ В ТЕКСТЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1.1. Административный регламент «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

**2. КАТЕГОРИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица или их уполномоченные представители при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность) в соответствии с п. 2 ст. 39.3, п.п 1,2,3,4,5,8 п.1 ст. 39.5, п.2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.9, п. 2 ст. 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации (далее - заявители).

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ****1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

1.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»

**2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Структурным подразделением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее по тексту – ОУМИ).

Электронный адрес: /E-mail/: zhelek-city@rambler.ru;

Режим работы: понедельник - пятница: с 9.ч.00 мин. до 17 ч.12 мин., перерыв на обед: с 13 ч 00 мин. до 14 ч.00 мин;

Контактный телефон: приемная Главы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»: (395 66) 3-00-08;

Почтовый адрес: 665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, д. 20, каб. 108.

**3. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение заявителем подписанного договора аренды земельного участка;
- получение заявителем подписанного договора купли-продажи земельного участка;
- получение заявителем подписанного договора безвозмездного пользования;
- получение заявителем постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование;
- направление заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявления и при-

ема полного пакета документов, предусмотренных главой 2 раздела 3 настоящего регламента, представленных заявителем.

**5. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами.

- 5.1. Конституцией Российской Федерации;
- 5.2. Земельным кодексом Российской Федерации;
- 5.3. Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 N 137-ФЗ;
- 5.4. Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 5.5. Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- 5.6. Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- 5.7. Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5.8. Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- 5.9. Федеральным законом от 07.07.2003 N 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
- 5.10. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5.11. Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- 5.12. Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
- 5.13. Настоящим регламентом.

**6. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

6.1. Для предоставления муниципальной услуги в ОУМИ подается:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или на праве аренды без проведения торгов (образец заявления представлен в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту).
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
- 4) юридические лица предоставляют:
  - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, предоставляется доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
  - копии учредительных документов заявителя;
  - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- 5) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 6) 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;