

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ КАРАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ «ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГРАЖДАНАМ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ
ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ
РАЗГРАНИЧЕНА В
СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 01.05.2016 № 119-ФЗ «ОБ
ОСОБЕННОСТЯХ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИЯХ
СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА,

И О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В
ОТДЕЛЬНЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Регламента.

Административный регламент предоставления администрацией
Карагинского муниципального района (далее – АКМР) муниципальной услуги по
предоставлению гражданам в безвозмездное
пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или
земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в
соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях
предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской
Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении

изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»(далее – Регламент)регулирует порядок предоставления гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена на территории Карагинского муниципального района(далее - муниципальная услуга).

Настоящий Регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, а также требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением Регламента, досудебный(внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, работника многофункционального центра, в том числе в электронной форме с использованием портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Земельный участок предоставляется в безвозмездное пользование гражданину в соответствии с законодательством Российской Федерации сроком на пять лет на основании договора безвозмездного пользования земельным участком.

1.2. Круг заявителей (далее - заявители):

В качестве заявителя выступает гражданин Российской Федерации.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут одновременно обратиться несколько граждан, но не более десяти.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законодательством порядке.

1.3.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами или муниципальными служащими АКМР, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги и сотрудниками Краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ).

1.3.2. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовые адреса АКМР, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;

2) справочные номера телефонов АКМР, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;

3) адрес официального сайта АКМР и МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

4) график работы АКМР, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, отдела ответственного за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;

5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

8) текст настоящего Регламента с приложениями;

9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах в помещениях АКМР и МФЦ, предназначенных для приема заявителей;

- на официальном сайте АКМР и официальном сайте МФЦ в сети «Интернет»;

- в Федеральной информационной системы:

<https://надальнийвосток.рф>;

- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - www.gosuslugi41.ru (далее – РПГУ), а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению заявителя.

На ЕПГУ/РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:

- информация о порядке и способах предоставления муниципальной услуги;

- сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почты;

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении);

- текст настоящего Регламента с приложениями;

- доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

1.3.5. Справочная информация о месте нахождения АКМР, ответственного за предоставление муниципальной услуги, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети «Интернет», информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в Приложении №2 к настоящему Регламенту, а также на ЕПГУ/РПГУ.

1.3.6. При общении с заявителями должностные лица или муниципальные служащие АКМР обязаны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование

муниципальной услуги: предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от

01.05.2016 № 119-ФЗ).

2.2. Наименование

органа,

предоставляющего муниципальную услугу: администрация Карагинского муниципального района.

2.3. Организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги – отсутствуют.

2.4. Результатом

предоставления муниципальной услуги является:

- 1)
направление или
выдача заявителю зарегистрированного в установленном порядке договора безвозмездного пользования;

- 2)
направление или
выдача решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги либо от ее осуществления на любом этапе.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней, со дня поступления в АКМР заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

В общий срок

предоставления муниципальной услуги не включается срок приостановления рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в случаях, указанных в пункте 2.10 раздела 2 настоящего Регламента, а также время, необходимое заявителю на подписание и

направление проекта договора, согласия с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласия на предоставление одного из предложенных земельных участков в адрес АКМР, и время осуществления органом регистрации прав государственной регистрации договора.

2.5.2. Срок

предоставления муниципальной услуги не превышает 30 дней, со дня поступления в АКМР заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в случае если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости.

Срок

передачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ в АКМР, а также передачи результата муниципальной услуги из АКМР в МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии между АКМР и МФЦ.

2.5.3. Срок

направления (выдачи) заявителю решения АКМР об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в пункте 2.9. раздела 2 настоящего Регламента, не превышает 20 рабочих дней, со дня поступления в АКМР заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

2.5.4. Срок направления (выдачи) заявителю решения АКМР об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случаях принятия органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, не превышает 10 рабочих дней, со дня поступления в АКМР заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

2.5.5. Срок направления (выдачи) договора

безвозмездного пользования, не превышает 3 рабочих дней со дня получения органом регистрации прав договора безвозмездного пользования с отметкой о государственной регистрации права;

2.5.6. Срок направления (выдачи) заявителю решения о

принятии органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, указанным в части 11 статьи 6 Федерального закона от 01.05. 2016 № 119-ФЗ, составляет не

более 3 рабочих дней со дня поступления в АКМР такого решения от органа регистрации прав.

2.5.7. В случае, если на дату поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении АКМР находится предоставленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельного участка, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, срок рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование поданного позднее приостанавливается, заявителю направляется решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

2.5.8. Срок возврата заявителю заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование составляет 7 рабочих дней со дня поступления в АКМР заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование с указанием причин возврата.

2.5.9. В случае, если в компетенцию АКМР не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, АКМР перенаправляет его в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в соответствующий уполномоченный орган местного самоуправления и уведомляет об этом в письменной форме гражданина, подавшего данное заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

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

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

3) Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ;

- 4) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- 5) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- 6) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- 7) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 8) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 9) Федеральным законом от 01.05.2016 №119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 10) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- 12) Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- 13) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 14) Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 15) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

16) постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

17) постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

18) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

19) постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»;

20) постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными»;

21) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

22) Законом Камчатского края от 21.06.2017 № 107 «Об определении территорий в Камчатском крае, в границах которых земельные участки не могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

23) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, нормативными правовыми актами АКМР.

Перечень

нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), размещается и актуализируется на официальном сайте АКМР, в сети «Интернет» и на ЕПГУ/РПГУ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способ их получения и порядок представления:

2.7.1. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1)
заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Регламенту (предоставляется заявителем самостоятельно) в котором указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя;

б) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;

г) площадь испрашиваемого земельного участка;

д) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

е) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

ж) способ направления заявителю проекта договора безвозмездного

пользования, иных документов, направление которых предусмотрено Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ

(лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием Федеральной информационной системы: <https://надальнийвосток.рф>. (далее - информационная система).

С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование могут обратиться не более десяти граждан. В этом случае в заявлении указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех заявителей в системе обязательного пенсионного страхования.

2) копия документа, удостоверяющего личность; в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование несколькими гражданами - копии документов, удостоверяющих личность, каждого заявителя;

3) схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. Схема размещения земельного участка представляет собой изображение границ образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте или кадастровом плане территории. В схеме размещения земельного участка указывается площадь образуемого земельного участка. Подготовка схемы размещения земельного участка осуществляется на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы либо на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя.

Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование должно быть выполнено разборчиво от руки и/или машинописным способом, либо распечатано посредством электронных печатающих устройств (подчистки, помарки и исправления не допускаются). Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование не должно быть исполнено карандашом.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

При подаче заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и документов с использованием информационной системы «На дальний восток. РФ» направляются скан - копии документов.

Электронные

образы бумажных документов оформляются в виде файлов в формате PDF. Электронный образ документа должен обеспечить визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла. Для сканирования документов необходимо использовать режим сканирования документа «оттенки серого» с разрешением 200 dpi.

Наименования скан - копий

документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

Копия документа, удостоверяющего

личность заявителя, прилагаемого к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, должна содержать страницы: вторую, третью, с пятой по двенадцатую, которые установлены пунктами 8, 9, 10 описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».

Истребование у гражданина

документов, не предусмотренных в пункте 2.7.1 части 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, не допускается.

Документы, которые заявитель

вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в случае, если заявитель обращается за предоставлением ранее учтенного земельного участка или земельного участка, свободного от прав третьих лиц, который(е) могут быть предоставлены в безвозмездное пользование.

2.7.2.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.3. Должностные лица или муниципальные служащие не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и правовыми актами муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.4.

Представление заявителем документов в АКМР осуществляется следующими способами:

1) с использованием информационной системы. Адрес официального сайта сети «Интернет» <http://надальнийвосток.рф>.

2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3) через орган регистрации прав – Управление Росреестра по Камчатскому краю или его филиал;

4) лично или через представителя заявителя, в том числе посредством МФЦ Камчатского

края или его филиал;

2.8.

Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявителю заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

2.8.1. Заявления о

предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование возвращается заявителю в случаях, если:

1) заявление о

предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.7.1. части 2.7 раздела 2 настоящего Регламента;

2) к заявлению о

предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование не приложены документы, указанные в пункте 2.7.1. части 2.7 раздела 2 настоящего Регламента;

3) заявление о предоставлении земельного участка в

безвозмездное пользование подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации;

4) заявление о предоставлении земельного участка в

безвозмездное пользование подано с нарушением требований, предусмотренных частью 3 статьи 4 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ, а именно с указанным заявлением обратились более десяти граждан;

5) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный

размер, установленный частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) испрашиваемый

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2) испрашиваемый

земельный участок предоставлен гражданину до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации

для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства и в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина на такой земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, за исключением случаев, если такой земельный участок ранее был предоставлен заявителю на основании акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания этого акта на момент его издания, и (или) на нем расположены объекты недвижимости, принадлежащие ему на праве собственности;

3) испрашиваемый земельный участок находится в собственности гражданина или юридического лица;

4) на

испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам, юридическим лицам либо 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 условиях сервитута, или объекты, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) испрашиваемый

земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

6) в отношении

испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и срок действия такого решения не истек;

7) выявлено полное

или частичное совпадение местоположения испрашиваемого земельного участка,

образование которого предусмотрено схемой размещения земельного участка, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым уполномоченным органом решением об утверждении схемы размещения земельного участка или схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек;

8) образование

испрашиваемого земельного участка в соответствии со схемой его размещения нарушает предусмотренные статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требования к образуемым земельным участкам, за исключением требований к предельным (минимальным и максимальным) размерам земельного участка;

9) испрашиваемый

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории или договор о комплексном освоении территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории;

10) испрашиваемый

земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;

11) в отношении

испрашиваемого земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11

Земельного кодекса Российской Федерации заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, не принято;

12) в отношении

испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18

Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного

хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

13) испрашиваемый

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;

14) испрашиваемый

земельный участок указан в лицензии на пользование недрами или находится в границах территории, указанной в такой лицензии, за исключением случаев предоставления в пользование участков недр для регионального геологического изучения недр, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений полезных ископаемых, осуществляемых за счет бюджетных средств, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений углеводородного сырья, либо для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов;

15) испрашиваемый

земельный участок находится:

- на площадях

залегания полезных ископаемых, запасы которых поставлены на государственный баланс запасов полезных ископаемых;

- в границах

территории, необходимой для разработки участка недр, предлагаемого для предоставления в пользование для разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья) или для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья), осуществляемых по совмещенной лицензии;

16) на

испрашиваемый земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на такой земельный участок государственная собственность не разграничена или он образуется из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

17) испрашиваемый

земельный участок расположен в границах территории опережающего социально-экономического развития, особой экономической зоны или зоны территориального развития;

18) испрашиваемый

земельный участок расположен в границах территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

19) испрашиваемый

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

20) испрашиваемый

земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса

Российской Федерации, за исключением случаев, если подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда и на таком земельном участке не расположены защитные леса или особо защитные участки леса;

21) испрашиваемый

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

22)

испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, указанных в части 3.3 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ;

23) испрашиваемый

земельный участок является земельным участком из состава земель лесного фонда и на таком земельном участке расположены защитные леса, указанные в пункте 1, подпунктах «а», «в» - «д» пункта 3, подпунктах «г», «з» и «и» пункта 4 части 2 статьи 102 Лесного кодекса Российской Федерации, или особо защитные участки леса;

24) границы

испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным подпунктами «1»-«23» настоящего пункта, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных

участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

25) заявление о

предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано гражданином, с которым ранее в соответствии с настоящим Регламентом заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, указанных в части 3.3 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частью 21.2, 21.5 или 27 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

26) если в течение

тридцати дней со дня направления АКМР заявителю вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены для устранения оснований, повлекших приостановление рассмотрения заявления

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков.

27) принятие органом

регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в случае, предусмотренном частью 12 статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления земельного участка в безвозмездное пользование.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае:

1) если на дату поступления в АКМР

заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении у уполномоченного органа находится представленная ранее другим заявителем схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на

кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, АКМР принимает

решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или предоставленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы;

2) если при

рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование выявлены основания, указанные в пунктах 1 - 24 статьи 7 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ, либо пересечения границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой.

В срок не более пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения АКМР подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключаящие обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены АКМР в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

3) в случае указанном,

в пункте 2 части 6 статьи 6

Федерального закона от 01 мая 2016 № 119-ФЗ.

В данном случае

предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента поступления в АКМР в письменной форме согласия заявителя на утверждение иного варианта схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для перенаправления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование с документами в

другой уполномоченный орган.

Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и приложенная к нему документация перенаправляется в другой уполномоченный орган в случае, если в компетенцию АКМР, в который поступило указанное заявление не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, о чем сообщается заявителю.

2.12.

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут;

2.14.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

- в случае личного обращения заявителя в АКМР, заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование регистрируется в день его обращения. Срок регистрации заявлений – до 10 минут;

- в случае поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов посредством информационной системы заявление регистрируется в рабочий день, следующий за днем поступления.

- регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ в АКМР, осуществляется в срок не позднее 2 дней, следующего за днем поступления в АКМР

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания и приема заявителей должны соответствовать требованиям удобства, комфорта и безопасности.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания и приема заявителей оборудуются:

1) информационными стендами с визуальной и текстовой информацией;

2) стульями и столами для возможности ожидания в очереди и оформления документов;

3) противопожарной системой, средствами пожаротушения.

2.15.2. На входе в здание должна быть установлена наглядно оформленная вывеска с официальным названием органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.15.3. В здании органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуются информационные стенды с размещением информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационном стенде в помещении размещается следующая информация:

1) текст Регламента;

2) место нахождения, график (режим) работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, номера телефонов, адреса Интернет – сайта и электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

3) образец

заполнения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

4) извлечения из

текста нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги.

5) перечень

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Органом

местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, выполняются требования Федерального закона от 24.11.1995

№ 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в части обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к информации о предоставлении муниципальной услуги, к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений).

Требования к помещениям многофункциональных центров установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1)
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, которое определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

2)

удовлетворенность
заявителей доступностью и качеством муниципальной услуги;

3)
полнота,
актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

4) своевременное получение муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием РПГУ и по принципу «одного окна» на базе МФЦ.

6) отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих АКМР в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.18. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после вступления в силу соглашения о взаимодействии между органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, и Краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае».

2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Для получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме необходимо авторизоваться в информационной системе «На дальний восток. РФ» с использованием подтвержденной учетной записи Единой системе идентификации и аутентификации.

В целях получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационной системы заявителю необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), по адресу <https://esia.gosuslugi.ru/registratio№/> в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

Для авторизации в информационной системе заявителю потребуются СНИЛС, либо номер телефона, либо ключ электронно-цифровой подписи.

2.19.2. После авторизации в информационной системе заявителю предоставляется возможность сформировать земельный участок с помощью раздела «Карта».

Земельные участки выделенные «серым» не предоставляются в пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

2.19.3. После выбора интересующего земельного участка, заявителю необходимо заполнить заявление и приложить скан - копии документа, удостоверяющего личность. В случае, если заявление подается представителем заявителя – скан - копии документа, подтверждающего его полномочия.

2.19.4. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных ч. 18 ст. 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия представленным биометрическим персональным данным физического

лица.

2.20. Требования к объектам (зданию, помещению), в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.20.1 Кабинеты приема заявителей обозначаются информационными табличками с указанием номера кабинета;

2.20.2 Рабочие места специалистов, оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги;

2.20.3 Для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления заявлений;

2.20.4 В помещении для ожидания приема заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявлений;

2.20.5 Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании администрации при получении ими муниципальной услуги, а также на территорию Администрации допускаются собаки – проводники.

2.20.6 Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание Администрации.

2.20.7 Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги (предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме).

2.20.8 Требования к помещениям КГКУ «МФЦ» установлены

Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

3. Состав,
последовательность и сроки выполнения административных процедур,

требования к порядку их
выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в
электронном виде

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из
следующих административных процедур, логически обособленных административных
действий:

1) прием и
регистрация заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное
пользование и документов, предоставленных заявителем, проверка правильности
оформления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное
пользование и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата
заявителю либо установление оснований для приостановления срока или отказа в
предоставлении
муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления о предоставлении земельного
участка в безвозмездное пользование по существу, подготовка и выдача/направление
заявителю проекта договора безвозмездного пользования либо мотивированного
ответа (в форме письма) об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) обращение в орган регистрации прав с заявлением о
предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о государственной
регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

3.2. Состав документов, которые необходимы АКМР, предоставляющего муниципальную
услугу,

но находятся в иных органах и организациях и запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия: выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в случае, если заявитель обращается за предоставлением ранее учтенного земельного участка или земельного участка, свободного от прав третьих лиц, которые могут быть предоставлены в безвозмездное пользование.

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 1 к Регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и прилагаемых к нему документов, проверка заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю либо установление оснований приостановление срока предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала

административной процедуры является представление заявителем (представителем заявителя) в АКМР заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и документов, указанных в пункте 2.7.1 части 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

3.3.2. Регистрация заявления

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и прилагаемых к нему документов, поступивших в АКМР при личном обращении заявителя, осуществляется специалистом АКМР, ответственным за прием документов (далее – специалист, ответственный за прием документов), в день поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Максимальный срок

регистрации до 10 минут с момента принятия заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Заявление о

предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, направленное почтовым отправлением или в электронном виде через личный кабинет РПГУ, регистрируется специалистом АКМР, ответственным за прием документов в сроки, установленные пунктом 2.14. настоящего Регламента.

3.3.3. В случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством информационной системы специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронный образ заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о предоставлении муниципальной услуги;

2) фиксирует дату получения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.3.4. При обращении заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя и передает в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

Специалист, ответственный за прием документов, принимает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и пакет документов из МФЦ и регистрирует их в журнале учета входящих документов (журнале регистрации) не позднее дня получения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и в тот же день передает его руководителю органа, предоставляющего услугу.

Результатом исполнения административного действия является регистрация заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в журнале учета входящих документов органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Глава Карагинского муниципального района в течение 1 дня отписывает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование специалисту, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и подготовку проекта решения по заявлению (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги) в порядке документооборота, установленного в АКМР.

3.4 Рассмотрение заявления

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на наличие оснований для его возврата, принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и прилагаемых к нему документов.

3.4.1. Специалист,

ответственный за предоставление муниципальной услуги рассматривает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и при наличии оснований, перечисленных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Регламента, в течение 7 рабочих дней со дня установления соответствующих оснований осуществляет подготовку проекта решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и прилагаемых к нему документов в виде уведомления и передает его на подпись Главе Карагинского муниципального района.

Максимальный срок

выполнения административного действия 7 рабочих дней.

3.4.2. Глава Карагинского

муниципального района подписывает уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и передает его специалисту, который регистрирует указанное уведомление и направляет заявителю уведомление о возврате способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок

выполнения административного действия –1 день.

Критерии принятия

решения: наличие оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Результатом

административной процедуры является принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в виде уведомления.

Способ фиксации

результата административной процедуры: регистрация уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в журнале учета исходящих документов (журнале регистрации решений) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

3.5. Рассмотрение заявления

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и документов на наличие оснований для приостановления его рассмотрения, принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.5.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги рассматривает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и при наличии оснований, перечисленных в пункте 2.10 раздела 2 Регламента:

1) осуществляет подготовку проекта решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

2) подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка, исключая обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены в безвозмездное пользование.

При наличии в письменной форме согласия заявителя с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или с предоставлением земельного участка, сведения о котором включены в перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены в безвозмездное пользование, утверждает выбранный заявителем вариант схемы размещения земельного участка.

3.5.2. Глава Карагинского

муниципального района либо лицо, его замещающее подписывает проект решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и передает его специалисту,

ответственному
за внесение сведений о принятом решении в журнал учета
исходящих документов (журнал регистрации
решений).

3.5.3 Специалист,
ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет заявителю решение о
приостановлении срока
рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное
пользование способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 10 рабочих дней.

Критерии принятия решения: наличие оснований для приостановления срока
рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное
пользование.

Результатом административной процедуры является принятие решения о
приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного
участка в безвозмездное пользование.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение
сведений о принятом решении в журнал учета исходящих
документов (журнал регистрации решений).

3.5.4. В случае,
если в компетенцию АКМР не входит предоставление испрашиваемого земельного
участка, в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении
земельного участка в безвозмездное пользование должностное лицо или
муниципальный служащий органа, предоставляющего муниципальную услугу
перенаправляет
его в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом заявителя
способом, указанным в заявлении.

3.5.5. Формирование и направление межведомственных
запросов.

Основание для начала административной процедуры: непредставление
заявителем по собственной инициативе документов, которые подлежат представлению
в рамках межведомственного информационного взаимодействия. В случае если для

предоставления муниципальной услуги необходимы документы и сведения, которые заявитель по собственной инициативе не предоставил, то сбор таких документов и информации осуществляется в рамках межведомственного взаимодействия органа местного самоуправления.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги составляет соответствующие запросы и направляет их с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Органы и организации, выдающие документы, несут ответственность за достоверность содержащихся в этих документах сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации. При получении ответа на межведомственный запрос специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги приобщает его к пакету документов, предоставленному заявителем.

Максимальный срок административной процедуры – 10 дней.

Критерии принятия решения: необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов и предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является поступление ответа на запрос в рамках межведомственного взаимодействия.

Способ фиксации результата административной процедуры: формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.6.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет поступившее заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и документы на наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренных пунктом 2.9 Раздела 2 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия – 20 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.6.2. При наличии указанных оснований для отказа специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и передает на подпись Главе Карагинского муниципального района.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 день.

3.6.3. Глава Карагинского муниципального района подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и передает его специалисту, ответственному за внесение сведений о принятом решении в журнал учета исходящих документов (журнал регистрации решений).

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 день.

3.6.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги передает решение об отказе в предоставлении земельного участка при личном обращении заявителя или направляет заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 день.

Максимальный срок административной процедуры – 10 дней.

Критерии принятия решения: наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Результатом административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в журнал учета исходящих документов (журнал регистрации решений).

3.7. Принятие

решения о предоставлении заявителю земельного участка в безвозмездное пользование, подготовка и выдача/направление заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельного участка.

Основанием для

начала административной процедуры является отсутствие оснований для перенаправления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в иной уполномоченный орган, возврата указанного заявления и документов, предоставленных заявителем, отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в результате рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и документов, предоставленных заявителем по существу.

3.7.1. Специалист,

ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:

1) обеспечивает без

взимания платы с заявителя подготовку на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы схемы размещения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, в случае, если к заявлению о предоставлении в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе;

2) размещает в

федеральной информационной системе информацию о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка.

3) при отсутствии

оснований для отказа в предоставлении земельного участка, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости:

- формирует проект

договора безвозмездного пользования в трех экземплярах;

- подготавливает
проект уведомления о направлении документов.

После регистрации
уведомления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги
обеспечивает направление его заявителю вместе с согласованным проектом договора
безвозмездного пользования в трех экземплярах способом, указанным в заявлении.

4) при отсутствии
оснований для отказа в предоставлении земельного участка осуществляет следующие
действия, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать:

- готовит проект
постановления АКМР об утверждении схемы размещения земельного участка на
публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с
использованием информационной системы, и обеспечивает отображение в
информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка,
образуемого в соответствии с такой схемой.

Максимальный срок
выполнения административного действия – 10 дней.

При наличии в
письменной форме согласия заявителя АКМР вправе утвердить иной вариант схемы
размещения земельного участка в случае, если такой вариант соответствует
утвержденному проекту межевания территории, проекту планировки территории или в
случае, если к заявлению о предоставлении в безвозмездное пользование приложена
схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории,
подготовленная в форме документа на бумажном носителе с нарушением требований,
предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 3 Федерального закона от 01.05.2016 №
119-ФЗ.

- обращается в
орган кадастрового учета и (или) регистрации прав с заявлением о кадастровом
учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о
государственной регистрации права муниципальной собственности на такой
земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из
земель или земельного участка, государственная собственность на которые не
разграничена. Обязательными приложениями к представляемому в орган кадастрового
учета и (или) регистрации прав заявлению о предоставлении земельного участка в

безвозмездное пользование являются схема размещения образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, подготовленная с использованием информационной системы, и решение уполномоченного органа об утверждении данной схемы. При этом подготовка и направление в орган кадастрового учета и (или) регистрации прав межевого плана не требуются.

Максимальный срок административной процедуры – 10 дней.

3.7.2. После

выполнения органом государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления заявления

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, действий, направленных на осуществление государственного учета, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) в случае

осуществления государственного кадастрового учета земельного участка:

- формирует проект договора безвозмездного пользования в трех экземплярах;

Максимальный срок выполнения административного действия – 5 дней.

- подготавливает проект уведомления о направлении документов.

Максимальный срок выполнения административного действия 2 дня.

После регистрации уведомления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его направление заявителю вместе с согласованным проектом договора безвозмездного пользования в трех экземплярах способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок

выполнения административного действия – 2 дня.

б) в случае

принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- устраняет

обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка и направляет уведомление об этом с приложением необходимых документов в орган регистрации прав.

- осуществляет

подготовку и регистрацию уведомления (в форме письма) о принятии органом государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении.

- в целях

устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, при наличии в письменной форме согласия заявителя, АКМР вправе утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

в) в случае

принятия решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка подготавливает решение (в форме письма) об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает направление его заявителю вместе с копией решения органа государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации права способом, указанным в заявлении.

3.7.3. Обращение в

орган государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

Основанием для

начала административной процедуры является поступление в АКМР подписанного

заявителем (заявителями) проекта договора в трех экземплярах. Проект договора, выданный или направленный заявителю, или заявителям в случае, если обратилось совместно несколько граждан, должен быть им (ими) подписан и направлен в АКМР в срок, не превышающий 30 дней со дня получения заявителем этого проекта договора.

Подписанный проект договора подается либо направляется в АКМР гражданином по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронного документа с использованием федеральной информационной системы.

В течение пяти рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора, должностное лицо или муниципальный служащий органа, предоставляющего муниципальную услугу, обеспечивает его подписание Главой Карагинского муниципального района и обращается в орган государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации с заявлением о государственной регистрации договора, перехода права собственности.

В случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о предоставлении земельного участка обратились совместно несколько граждан, договор подписывается всеми гражданами, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка, или их представителями.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения договора в органе государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации после государственной регистрации права, выдает лично либо направляет заявителю почтовой связью один экземпляр договора с отметкой о государственной регистрации права безвозмездного пользования.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает трех рабочих дней со дня получения договора после его государственной регистрации.

Результатом административной процедуры является выдача либо направление заявителю зарегистрированного договора.

3.8. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

3.8.1. Порядок записи
на прием в орган (организацию) посредством РПГУ.

В целях предоставления муниципальной
услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством РПГУ.

Заявителю
предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в
пределах установленного в АКМР графика приема заявителей.

АКМР
не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения
идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами
Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений,
необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо
забронировать для приема.

3.8.2. Порядок формирования заявления о
предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование посредством
заполнения его электронной формы в информационной системе.

При формировании заявления о
предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в информационной
системе от заявителя не требуется предоставление дополнительных документов,
кроме наличия учетной записи в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

В случае обращения за предоставлением
услуги от имени заявителя уполномоченного лица, к заявлению прилагаются копии
документов, указанных в пункте 4 части 2.7.1 Регламента в электронной форме.

При формировании заявления о
предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование заявителю

обеспечивается:

- возможность сохранения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

Сформированное заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование для предоставления муниципальной услуги, направляется в АКМР посредством информационной системы.

3.8.3.

Порядок приема и регистрации АКМР заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование для предоставления муниципальной услуги.

Прием

и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование осуществляется уполномоченным лицом АКМР, ответственным за прием и регистрацию запроса на предоставление услуги в электронной форме.

После регистрации заявление направляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование уполномоченному должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.8.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) в виде решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа, подписанных уполномоченным должностным лицом с использованием ЭП либо на бумажном носителе;

2) в виде зарегистрированного в установленном порядке договора безвозмездного пользования на бумажном носителе.

3.8.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование посредством информационной системы информация о ходе предоставления муниципальной услуги отображается в личном кабинете заявителя.

3.8.6. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги при наличии технической возможности с использованием РПГУ, терминальных устройств.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Заявитель вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте АКМР в сети «Интернет».

Заявитель может принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами или муниципальными служащими органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу сроков и

последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.2.

Порядок

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

Текущий контроль

за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги).

Текущий контроль

осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных нормативных правовых актов специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги путем подготовки ежегодных планов осуществления проверок.

4.3.

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.

Полнота и качество

предоставления муниципальной услуги контролируется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки

полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся 1 раз в год.

Внеплановые

проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются

в случае поступления обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.4.

Ответственность

должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, предусмотренных п. 4.1, 4.2 Регламента, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента, нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства и должностного регламента.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в следующих формах:

1) инициирование процедуры проведения внеплановой проверки;

2) ознакомление с результатами проведенной проверки.

Организация контроля

осуществляется посредством направления в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, обращений соответствующих лиц, изъявивших желание осуществить данный контроль.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Уполномоченным органом по рассмотрению жалоб является администрация Карагинского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

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 Камчатского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в исправлении допущенных 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 Камчатского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.2.2. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение
Уполномоченного органа;

- перечень номеров телефонов
для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

- местонахождение органов
местного самоуправления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности их
руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

5.2.3. При подаче жалобы

Заявитель вправе получить в Уполномоченном органе копии документов,
подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

5.2.4. Информация и документы,

необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, размещаются на
информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, на официальном
сайте Уполномоченного органа, на Региональном портале, необходимая информация
также может быть сообщена Заявителю в устной и (или) письменной форме по его
запросу.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в

Уполномоченный орган в письменной форме при личном обращении Заявителя, жалоба
также может быть направлена по почте, подана на официальном сайте
Уполномоченного органа, посредством Единого портала, Регионального портала.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

а) наименование

Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо
муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество

(последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4.2. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Внесение изменений в результат предоставления муниципальной услуги в целях исправления допущенных опечаток и ошибок осуществляется Уполномоченным органом в срок не более 5 рабочих дней.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения.

5.5.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.5.2. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе;

в) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

г) если жалоба подана Заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы;

д) если в письменном обращении

Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Уполномоченного

органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу;

е) если ответ по существу

поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

5.6.1. По результатам

рассмотрения обращения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том

числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом, опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении

жалобы, а также приносит извинения за доставленные неудобства и указывает информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

5.6.2. Не позднее дня,

следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы

подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не

подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

5.7. Заявитель вправе

обжаловать решения Уполномоченного органа по результатам рассмотрения жалобы путем обращения в вышестоящий орган (организацию).

5.8. Если в ходе или по

результатам рассмотрения жалобы выявлены признаки состава административного правонарушения или преступления, Уполномоченный орган в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение

№ 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «По предоставлению гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация
заявления и прилагаемых к нему документов для получения
муниципальной услуги

Проверка

полномочий на предоставление испрашиваемого земельного участка (в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование)

Предоставление

земельного участка не
входит в компетенцию ОМС

Предоставление

земельного участка входит в компетенцию ОМС

Перенаправление в иной
уполномоченный орган и уведомление об этом заявителя

(в течение 3 рабочих дней со дня
поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное
пользование)

Возврат заявления и прилагаемых к нему документов

с указанием причин

(в течение 7 рабочих дней со дня поступления
заявления)

Выявление оснований для оставления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование без рассмотрения по существу и его возврата заявителю; подготовка мотивированного ответа заявителю при выявлении таких оснований

Оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов нет

Основания для
возврата заявления и прилагаемых к нему документов
есть

Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование по существу, подготовка и выдача/направление заявителю проекта договора безвозмездного пользования либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Есть основания для отказа

Нет оснований для отказа

К заявлению приложена схема в форме электронного документа с использованием информационной системы

К заявлению приложена схема на бумажном носителе

Есть основания для приостановления¹

Размещение в информационной системе информации о поступлении заявления и отображение в ней сведений о границах испрашиваемого земельного участка

(7 рабочих дней с момента поступления заявления)

Сведения о земельном участке внесены в государственный реестр недвижимости

Оформление документов, являющихся результатом рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (не более 20 рабочих дней)

Нет оснований для приостановления¹

Сообщение о приостановлении срока рассмотрения
заявления

(направляется в течение 20 дней с момента
поступления заявления)

Принятие решения по ранее поданному
заявлению

Подготовка, оформление и выдача
(направление) проекта договора безвозмездного пользования (20 рабочих
дней со дня поступления заявления)

Сведения о земельном участке не

внесены в государственный реестр недвижимости и земельный участок
предстоит образовать

Нет оснований для отказа

Направление Заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование с указанием причин(в течение 20 рабочих

Утверждение схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте и отображение в информационной системе сведений о местоположении его границ (в течение 20 рабочих дней

Направление договора безвозмездного пользования на государственную регистрацию права (в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления подписанного Заявителем проекта договора)

На дату поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой, на рассмотрении в уполномоченном органе находится представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка или земельных участков, местоположение земельных участков, образование которыми предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает сема

Подготовка, оформление и выдача документов,
связанных с постановкой на государственный кадастровый учет испрашиваемого
участка² (20 рабочих дней с момента поступления заявления)

Подготовка, оформление и выдача проекта договора безвозмездного
пользования

(3 рабочих дня) для)

Сообщение об отказе

(в течение 3 рабочих дней с момента поступления решения)

Обращение с заявлением о государственной
регистрации права безвозмездного пользования

(5 рабочих дней со дня поступления подписанного
гражданином проекта договора)

Решение органа регистрации об отказе в
осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка

(в течение 10 рабочих дней)

Согласие гражданина в письменной форме для
утверждения иного варианта схемы размещения земельного участка на публичной
кадастровой карте и отображение сведений о местоположении границ участка в
информационной системе

Осуществление государственного кадастрового учета
земельного участка

(в течение 10 рабочих дней)

Решение органа регистрации о приостановлении
государственного кадастрового учета земельного участка при наличии
оснований³

(в течение 10 рабочих дней)

Основания: п.20,21,26-28,35,43,49 ч.1 ст.26 ФЗ «О государственной регистрации»

Основания: п.5,7,18 ч.1 ст.26 ФЗ «О государственной регистрации»

Устранение обстоятельств, послуживших основанием для приостановления и направление уведомления об этом в орган регистрации прав (в течение 3 рабочих дней со дня поступления решения)

Уведомление заявителя о принятии органом
регистрации решения о приостановлении государственного кадастрового учета(в
течение 3 рабочих дней)

Отказ гражданина в утверждении иного варианта схемы
размещения земельного участка

Примечания:

1. Предоставление муниципальной услуги

приостанавливается в случае, если на дату поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении в АКМР находится представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. При этом срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы;

2. За исключением

случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3. Орган регистрации прав

принимает решение о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета при наличии оснований, предусмотренных пунктами 5, 7, 18, 20, 21, 26 - 28, 35, 43, 49 части 1 статьи 26

Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Приложение №2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «По предоставлению гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Справочная информация

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу и МФЦ

1. Администрации Карагинского муниципального района

Место нахождения 688700,
Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская 37.

График работы Администрации
Карагинского муниципального района:

Понедельник:

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до
14:00

Вторник:

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до
14:00

Среда

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до
14:00

Четверг:

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до
14:00

Пятница:

9:00 до 13:00

Суббота

выходной день

Воскресенье:

выходной день

График приема заявителей в
Администрации Карагинского муниципального района:

Понедельник:

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до
14:00

Вторник:

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до
14:00

Среда

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до
14:00

Четверг:

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до
14:00

Пятница:

9:00 до 13:00

Суббота

выходной день

Воскресенье:

выходной день.

Почтовый адрес 688700,
Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская 37.

Контактный телефон: 8(41545)
41-4-42.

Официальный сайт администрации
Карагинского муниципального района в сети Интернет: карагинский.рф.

Адрес электронной почты
администрации Карагинского муниципального района в сети Интернет: akmg@karaginskiy.ru

2. Комитет по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации

Карагинского муниципального района

Место нахождения 688700,

Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская 37.

График работы Комитета по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации Карагинского муниципального района:

Понедельник:

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до
14:00

Вторник:

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до
14:00

Среда

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до
14:00

Четверг:

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до
14:00

Пятница:

9:00 до 13:00

Суббота

выходной день

Воскресенье:

выходной день

Почтовый адрес Комитета по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации Карагинского муниципального района: 688700, Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская 37.

Контактный телефон: 8(41545)

41-8-56.

Официальный сайт Комитета по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации Карагинского муниципального района сети «Интернет»: карагинский. Рф.

Адрес электронной почты Комитета по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации Карагинского муниципального района сети «Интернет»: akmr@karaginskiy.ru.

3. МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные на территории Карагинского муниципального района

Место нахождения МФЦ: Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д.72.

График работы
МФЦ:

Понедельник:

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до
14:00

Вторник:

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до

14:00

Среда

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до
14:00

Четверг:

с 9:00 до 18:00, обед 13:00 до
14:00

Пятница:

9:00 до 13:00

Суббота

выходной день

Воскресенье:

выходной день.

Почтовый адрес МФЦ: 688700,
Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д.72.

Телефон Call-центра: (8 415
45) 30-0-34.

Официальный сайт МФЦ в сети
Интернет: -

Адрес электронной почты МФЦ в
сети Интернет: -

4.
Перечень филиалов и территориально обособленных
структурных подразделений (ТОСП) краевого государственного казённого учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
в Камчатском крае»

№

п/п

Название
филиала/ТОСП

Местонахождение

филиала/дополнительного
офиса

1

КГКУ МФЦ –ПКГО

г.
Петропавловск-Камчатский, ул. Савченко, д.23

2

Филиал КГКУ «МФЦ»
ПКГО

г.
Петропавловск-Камчатский,

ул. Пограничная,
д. 17

3

Филиал КГКУ «МФЦ»
ПКГО

г.
Петропавловск-Камчатский,

ул. Океанская, д.
94

4.

Филиал КГКУ «МФЦ»
- Вилючинск

Камчатский край,
г. Вилючинск,

мкр.
Центральный.д. 5

5.

Филиал КГКУ «МФЦ»
- г. Елизово

Камчатский край,
Елизовский район,

г. Елизово, ул.
Беринга, д. 9

6.

ТОСП КГКУ «МФЦ» -
Елизовский муниципальный район

Камчатский край,
Елизовский район,

п. Термальный ул.
Крашенинникова, д. 2

7.

ТОСП КГКУ «МФЦ» -
Елизовский муниципальный район

Камчатский край,
Елизовский район,

п. Паратунка, ул.
Нагорная, д. 27

8.

ТОСП КГКУ «МФЦ» -
Елизовский муниципальный район

Камчатский край,
Елизовский район,

п. Вулканный, ул.
Центральная, д. 1

9.

ТОСП КГКУ «МФЦ» -
Елизовский муниципальный район

Камчатский край,
Елизовский район,

п. Раздольный ул.
Советская, д. 2А

10.

ТОСП КГКУ «МФЦ» -
Елизовский муниципальный район

Камчатский край,
Елизовский район,

п. Коряки ул.
Шоссейная, д. 2/1

11.

ТОСП КГКУ «МФЦ» -
Елизовский муниципальный район

Камчатский край,
Елизовский район,

п. Сокоч ул.
Лесная, д. 1

12.

ТОСП КГКУ «МФЦ» -
Елизовский муниципальный район

Камчатский край,
Елизовский район,

п. Пионерский ул.
Николая Коляды, д.1

13.

ТОСП КГКУ «МФЦ» -
Елизовский муниципальный район

Камчатский край,
Елизовский район,

п. Лесной ул.
Чапаева, д. 5д

14.

ТОСП КГКУ «МФЦ» -
Елизовский муниципальный район

Камчатский край,
Елизовский район,

п. Нагорный ул.
Совхозная, д. 18

15.

ТОСП КГКУ «МФЦ» -
Елизовский муниципальный район

Камчатский край,

Елизовский район,

п. Николаевка ул.
Центральная, д. 24

16.

ТОСП КГКУ «МФЦ» -
Мильковский муниципальный район

Камчатский край,
Мильковский район,

с. Мильково, ул.
Ленинская, д. 10

17.

ТОСП КГКУ «МФЦ»
Быстринский муниципальный район

Камчатский край,
Быстринский район,

п. Эссо, ул.
Советская, д. 4

18.

ТОСП КГКУ «МФЦ»
Усть-Камчатский муниципальный район

Камчатский край,
Усть - Камчатский район, п. Усть - Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24

19.

ТОСП КГКУ «МФЦ»
Усть-Камчатский муниципальный район

Камчатский край,
Усть - Камчатский район, п. Ключи ул. Школьная, д. 8

20.

ТОСП КГКУ «МФЦ»
Усть-Камчатский муниципальный район

Камчатский край,
Усть - Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д. 6А

21.

ТОСП КГКУ «МФЦ»
Усть-Большерецкий муниципальный район

Камчатский край,
Усть - Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д. 10

22.

ТОСП КГКУ «МФЦ»
Усть-Большерецкий муниципальный район

Камчатский край,
Усть - Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д. 9

23.

ТОСП КГКУ «МФЦ»
Усть-Большерецкий муниципальный район

Камчатский край,
Усть - Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д. 5

24.

ТОСП КГКУ «МФЦ»
Усть-Большерецкий муниципальный район

Камчатский край,
Усть - Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47

25.

ТОСП КГКУ «МФЦ»
Соболевский муниципальный район

Камчатский край,
Соболевский район, с. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б

26.

ТОСП КГКУ «МФЦ»
Алеутский муниципальный район

Камчатский край,
Алеутский район, с. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24

27.

ТОСП КГКУ «МФЦ»
городской округ поселок Палана

Камчатский край,
Тигильский район, пгт. Палана, ул.50 лет Камчатского Комсомола, д. 1

28.

ТОСП КГКУ «МФЦ»
городское поселение поселок Оссора

Камчатский край,
Карагинский район,

п. Оссора, ул.
Советская, д. 72

29.

ТОСП КГКУ «МФЦ»
Олюторский муниципальный район

Камчатский край,
Олюторский район,

п. Тиличики, ул.
Школьная, д. 17

30.

ТОСП КГКУ «МФЦ»
Пенжинский муниципальный район

Камчатский край,
Пенжинский район,

с. Каменское, ул.
Ленина, д.18

31.

ТОСП КГКУ «МФЦ»
Тигильский муниципальный район

Камчатский край,
Тигильский район,

с. Тигиль, ул.
Партизанская, д. 40

Приложение №3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «По предоставлению гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Образец заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

(указывается орган местного самоуправления)

от _____,

_____,

(Ф.И.О.)

_____.

(место жительства)

_____.

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

(СНИЛС) (телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

Прошу предоставить в безвозмездное
пользование земельный участок

кадастровый номер (если земельный участок
образован) _____,
кадастровый номер или кадастровые номера, из которых в соответствии со схемой
размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого
земельного участка (в случае, если
сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр
недвижимости) _____,

площадь _____ кв. м,

вид (виды) разрешенного использования
земельного участка (указывается по
желанию):

Способ направления документов

(лично, по почтовому адресу, адресу электронной
почты или с использованием информационной системы)

Приложения:

«_____» _____ 20__ г. _____

(число,
месяц, год)(подпись) (инициалы, фамилия)

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ» я _____,
даю согласие на обработку предоставленных персональных данных

(подпись)

дата _____