

Административный регламент

**предоставления Администрацией Мильковского
муниципального округа Камчатского края 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
Мильковского муниципального округа Камчатского края 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 Мильковского муниципального округа Камчатского края (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 «На Дальний Восток» 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 5 (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. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Мильковского муниципального округа Камчатского края (далее - Администрация) в лице Мильковского окружного комитета по управлению муниципальным имуществом и приватизации (далее - КУМИ).

1.3.1. Юридический и почтовый адрес администрации: 684300, Российская Федерация, Камчатский край, Мильковский муниципальный округ, с. Мильково, ул. Победы, дом 8, телефон 8 (41533) 2-13-53, факс 8 (41533) 2-26-80.

Адрес электронной почты
Администрации: adm-milk@mail.ru.

Адрес официального сайта Мильковского
муниципального округа: <http://milkovoadm.ru/>.

1.3.2. Юридический и почтовый адрес КУМИ: 684300, Российская
Федерация, Камчатский край, Мильковский муниципальный округ, с.Мильково, ул. Мильково,
дом 13, каб. № 20 (2-й этаж), телефон 8 (41533) 2-16-12.

Адрес электронной почты КУМИ:
komitet-mil@mail.ru.

График работы КУМИ
: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00; обед с 13.00 до 14.00, пятница с
09.00 до 18.00.

1.4. Требования к порядку
информирования предоставления муниципальной услуги.

1.4.1.
Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется КУМИ.

Сведения
о месте нахождения, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты КУМИ
размещаются:

-
на информационном стенде, расположенном в административном здании по адресу:
684300, Российская Федерация, Камчатский край, Мильковский муниципальный округ,
с. Мильково, ул. Победы, дом 13;

-
на официальном сайте Мильковского муниципального округа: <http://milkovoadm.ru/>;

-
на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru(далее –

ЕПГУ);

-
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края
<https://gosuslugi41.ru>;
(далее – РПГУ);

-
в краевом государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ).

1.4.2.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

-
в устной форме лично в часы приема в КУМИ;

-
в устной форме по телефону в соответствии с графиком работы КУМИ;

-
в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес администрации;

- на официальном сайте Мильковского муниципального округа Камчатского края
<http://milkovoadm.ru/> путем размещения настоящего Регламента в течении 2
(два) рабочих дней со дня его утверждения.

-
на ЕПГУ/РПГУ

-
на портале МФЦ: www.portalmfc.kamgov.ru, перечень адресов
МФЦ указан в приложении 1 к настоящему Регламенту.

При
устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам

предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист КУМИ осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

Ответ

на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При

ответах на телефонные звонки и обращения заявителя лично в часы приема специалист КУМИ подробно и в вежливой форме информирует заявителя по интересующим их вопросам.

Если

для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 (пятнадцать) минут, специалист КУМИ, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить письменный ответ посредством почтового отправления, либо в электронной форме.

При

получении от заявителя письменного обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме посредством почтового отправления или в электронной форме.

Письменный

ответ подписывается Главой Мильковского муниципального округа Камчатского края (далее – Глава округа) либо лицом, временно исполняющим его полномочия, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу или по электронной почте, указанным в обращении, или через ЕПГУ/РПГУ.

Если

в письменном обращении не указаны фамилия физического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ

на обращение направляется заявителю в течение 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации обращения в Администрации.

1.4.3.

Информация о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ/РПГУ.

На ЕПГУ/РПГУ размещается следующая информация:

- 1)
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2)
круг заявителей;
- 3)
срок предоставления муниципальной услуги;
- 4)
результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5)
исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6)
о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 7)
текст настоящего Регламента с приложением форм заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ/РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

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 местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице КУМИ.

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 28 (двадцати восьми) рабочих дней, со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

2.5.2. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 20 (двадцать) рабочих дня, со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное, в случае если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости.

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 Администрации, и время

осуществления органом регистрации прав государственного кадастрового учета земельного участка и государственной регистрации договора.

Срок

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

2.5.3. Срок

направления (выдачи) заявителю решения Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в пункте 2.9. раздела 2 настоящего Регламента, не превышает 20 (двадцать) рабочих дней, со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование. В данный срок не включается срок на выполнение действий, предусмотренных пунктами 4.1-4.3 статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

2.5.4. Срок направления (выдачи) заявителю

решения органа регистрации прав об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случаях принятия органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, не превышает 3 (три) рабочих дня, со дня поступления в Администрацию решения органа регистрации прав об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета.

2.5.5. Срок направления (выдачи) договора

безвозмездного пользования, не превышает 3 (три) рабочих дня со дня получения Администрацией договора безвозмездного пользования с отметкой о государственной регистрации.

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 (три) рабочих дней со дня поступления в Администрацию 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 Администрации 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 (семь) рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование с указанием причин возврата.

2.5.9.

В случае, если в компетенцию Администрации не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, Администрация в течение 3 (три) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование перенаправляет заявление 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) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- 3) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- 4) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001

№ 136-ФЗ;

5) Градостроительным
кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

6) Лесным кодексом Российской Федерации от
04.12.2006

№ 200-ФЗ;

7) Федеральным законом от
24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

8) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О
введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

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

11) Федеральным законом
от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

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

13) Федеральным законом от
06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

14)
Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации
недвижимости»;

15) 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»;

16) постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца и описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации»;

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

18) 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»;

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

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 Мильковского муниципального округа Камчатского края.

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) номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца (если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом);

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

д) площадь испрашиваемого земельного участка;

е) 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;

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

з) 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) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал);

и) абонентский номер для связи с гражданином и (или) направления ему короткого текстового сообщения либо сведения об отсутствии у гражданина абонентского номера.

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;

5) копия свидетельства участника

Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца (если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом).

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 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца и описания бланка 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.

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 Администрацию осуществляется следующими способами:

1)
с использованием информационной системы.
Адрес официального сайта информационно-телекоммуникационной 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 и не являющимся участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, или членом его семьи, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию;

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) член семьи, совместно переселяющийся с иностранным

гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на постоянное место жительства в Российскую Федерацию, обратился с заявлением о предоставлении муниципальной услуги отдельно от указанного в настоящем подпункте иностранного гражданина или лица без гражданства (в случае несовместного обращения);

6) в заявлении нескольких заявителей о предоставлении

муниципальной услуги отсутствуют следующие сведения и не приложены следующие документы на каждого из заявителей:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место

жительства заявителя, подавшего заявление о предоставлении земельного участка в

безвозмездное пользование; - страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;

- копия

документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца (если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом).

7) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер в один гектар на каждого из заявителей;

8) заявителем ранее подано заявление о предоставлении другого земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

9) в отношении ранее поданного заявления не принято решение о приостановлении срока его рассмотрения или решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

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 комплексном развитии территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории;

10)
испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной 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 в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

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 развития или особой экономической зоны;

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 лесного участка из состава земель лесного фонда;

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 лесным участком из состава земель лесного фонда и на таком лесном участке расположены особо защитные участки лесов или защитные леса, относящиеся к следующим категориям защитных лесов: леса, расположенные на особо охраняемых природных территориях; леса, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения; леса, расположенные в зеленых зонах; леса, расположенные в лесопарковых зонах; леса, имеющие научное или историко-культурное значение; запретные полосы лесов, расположенные вдоль водных объектов; нерестоохранные полосы лесов; городские 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 подано гражданином, с которым ранее в соответствии с настоящим Федеральным законом 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 или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частью 21.2,

21.5,

21.11

или 27 статьи 8

Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ либо если земельный участок, ранее предоставленный гражданину на основании договора безвозмездного пользования, предоставлен этому гражданину в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ в собственность или аренду;

26)

если в течение 30 (тридцать) дней со дня направления Администрацией 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;

28)

испрашиваемый земельный участок расположен на территории субъекта Российской Федерации или муниципального образования, указанных в пунктах 2, 3, 7, 11, 13, 16 и 18 статьи 1 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, вне границ территорий, определенных в соответствии с частью 3.5 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

29)

в случаях, предусмотренных частью 18 статьи 5, частью 4.3 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 Администрацию 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, Администрация 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 Администрация подготавливает и направляет заявителю

возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключающие обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены Администрацией 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 Администрацию 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 Администрации, 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 (пятнадцать) минут;

2.14.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

- в случае личного обращения заявителя в Администрацию, заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование регистрируется в день его обращения. Срок регистрации заявлений – до 15 (пятнадцать) 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 Администрацию, осуществляется в срок не позднее дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

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 информационном стенде в помещении размещается следующая информация:

1) текст

настоящего Регламента;

2) место

нахождения, график (режим) работы Администрации, номера телефонов, адреса Интернет – сайта и электронной почты Администрации;

3) образцы

заполнения заявлений, необходимых 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).

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 ЕПГУ/РПГУ и по принципу «одного окна» на базе МФЦ.

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

2.17. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после вступления в силу соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Для получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме необходимо авторизоваться в информационной системе «На Дальний Восток» 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/registration/> 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.

2.18.2. 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.

2.18.3. 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.

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

Администрации, 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 2 к настоящему 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 приостановления срока предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала

административной процедуры является представление заявителем (представителем заявителя) в Администрацию 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 Администрацию при личном обращении заявителя, осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию и выдачу документов (далее – специалист, ответственный за прием документов), в день поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Максимальный срок регистрации 15 (пятнадцать) минут со дня принятия заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, направленное почтовым отправлением или в электронном виде с использованием информационной системы «НаДальнийВосток.рф», регистрируется специалистом, 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 Главе округа для резолюции.

Результатом исполнения административного действия является регистрация заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в журнале учета входящих документов Администрации.

Глава округа в течение 1 (один) дня отписывает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование Руководителю КУМИ. Руководитель КУМИ отписывает специалисту КУМИ, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее – специалист КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги) в порядке документооборота, установленного в Администрации.

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 КУМИ,

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 (семь) 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 округа.

Максимальный срок

выполнения административного действия 7 (семь) рабочих дней.

3.4.2. Глава округа

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

Максимальный срок
выполнения административного действия 2 (два) рабочих дня.

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 Администрации.

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
настоящего 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 округа 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.

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 5 (пять) 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.

3.5.4. В случае,

если в компетенцию Администрации не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, в течение 3 (три) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование специалист КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги 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 5 (пять) рабочих 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 16 (шестнадцать) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

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

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 (один) рабочий день.

3.6.3. Глава округа подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и передает его специалисту, ответственному за прием документов для регистрации в журнале учета исходящих документов.

Максимальный срок выполнения административного действия 1 (один) рабочий 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 2 (два) рабочих дня.

Максимальный срок административной процедуры 20 (двадцать) рабочих 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 (семь) 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 3 (три) 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 3 (три) 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 Администрации 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 14 (четырнадцать) рабочих дней.

При наличии в письменной форме согласия заявителя Администрация 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 14 (четырнадцать) рабочих дней.

3.7.2. После

выполнения органом государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, действий, направленных на осуществление государственного учета, специалист КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) в случае осуществления государственного кадастрового учета земельного участка:

- формирует проект договора безвозмездного пользования в 3 (три) экземплярах;

- подготавливает проект уведомления о направлении документов.

Максимальный срок

выполнения административного действия 2 (два) рабочих дня.

После регистрации

уведомления специалист КУМИ, 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 1 (один) рабочий день.

б) в случае

принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка специалист КУМИ, 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, Администрация 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 Администрацию подписанного заявителем (заявителями) проекта договора в 3 (три) экземплярах. Проект договора, выданный или направленный заявителю, или заявителям в случае, если обратилось совместно несколько граждан, должен быть им (ими) подписан и направлен в Администрацию в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней со дня получения заявителем этого проекта договора.

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

В течение 5 (пять) рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его подписание Главой округа и обращается в орган государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации с заявлением о государственной регистрации договора.

В случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование 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 (три) 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 3 (три) 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 ЕПГУ/РПГУ.

Заявителю

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

Администрация

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 Администрацию посредством информационной системы.

3.8.3.

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

Прием

и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

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 ЕПГУ/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 Мильковского муниципального округа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через ЕПГУ/РПГУ.

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 – заместителем Главы Администрации Мильковского муниципального округа Камчатского края.

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.

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.

4.3.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги контролируется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые

проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся один 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 частями 4.1, 4.2 раздела 4 настоящего 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 действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.1.
Заявитель имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия) и решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги и повлекшие за собой нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, является нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока

регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока

предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у

заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме

документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в

предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

6) затребование с

заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами;

7) отказ органа

местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования

к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба

подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в

соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт Мильковского муниципального округа, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, указание на должностное лицо либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и

почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Основанием для процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя.

Регистрация жалоб выполняется специалистом, ответственным за делопроизводство.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочием по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба

удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами;

2)

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.6. Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право

на получение 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.

5.8.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3.1, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявитель вправе

обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному
регламенту предоставления Администрацией Мильковского муниципального округа
Камчатского края 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,
утвержденному постановлением администрации Мильковского муниципального округа
Камчатского края

от _____ № _____

Перечень
филиалов и дополнительных офисов краевого государственного казённого учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
в Камчатском крае»

№

п/п

Название филиала/дополнительного офиса

Местонахождение

филиала/дополнительного офиса

1

Петропавловский филиал КГКУ «МФЦ»

г. Петропавловск-Камчатский,

пр. Рыбаков, д. 13

2

Дополнительный офис Петропавловского
филиала КГКУ «МФЦ»

г. Петропавловск-Камчатский,

ул. Пограничная, д. 17

3

Дополнительный офис Петропавловского
филиала КГКУ «МФЦ»

г. Петропавловск-Камчатский,

ул. Океанская, д. 94

4.

Дополнительный офис Петропавловского
филиала КГКУ «МФЦ»

г. Петропавловск-Камчатский,

ул. Дальневосточная, д. 8

5.

Вилючинский филиал КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, г. Вилючинск,

мкр. Центральный.д. 5

6.

Елизовский филиал КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Елизовский район,

г. Елизово, ул. Беринга, д. 9

7.

Дополнительный офис Елизовского филиала
КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Елизовский район,

п. Термальный ул. Крашенинникова, д. 2

8.

Дополнительный офис Елизовского филиала
КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Елизовский район,

п. Паратунка, ул. Нагорная, д. 27

9.

Дополнительный офис Елизовского филиала
КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Елизовский район,
п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1

10.

Дополнительный офис Елизовского филиала
КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Елизовский район,
п. Раздольный ул. Советская, д. 2А

11.

Дополнительный офис Елизовского филиала
КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Елизовский район,
п. Коряки ул. Шоссейная, д. 2/1

12.

Дополнительный офис Елизовского филиала
КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Елизовский район,

п. Сокоч ул. Лесная, д. 1

13.

Дополнительный офис Елизовского филиала
КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Елизовский район,

п. Пионерский ул. Николая Коляды, д.1

14.

Дополнительный офис Елизовского филиала
КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Елизовский район,

п. Лесной ул. Чапаева, д. 5д

15.

Дополнительный офис Елизовского филиала
КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Елизовский район,

п. Нагорный ул. Совхозная, д. 18

16.

Дополнительный офис Елизовского филиала
КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Елизовский район,

п. Николаевка ул. Центральная, д. 24

17.

Мильковский филиал КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Мильковский район,

с. Мильково, ул. Ленинская, д. 10

18.

Быстринский филиал КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Быстринский район,

п. Эссо, ул. Советская, д. 4

19.

Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Усть - Камчатский

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

20.

Дополнительный офис Усть-Камчатского
филиала КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Усть - Камчатский

район, п. Ключи ул. Школьная, д. 8

21.

Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ»

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

22.

Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ»

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

23.

Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д. 9 кв. 15

24.

Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д. 5 кв. 21

25.

Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47 кв. 18

26.

Соболевское отделение КГКУ «МФЦ»

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

27.

Алеутское отделение КГКУ «МФЦ

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

28.

Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ»

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

29.

Дополнительный офис филиала МФЦ
Корякского округа КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Карагинский район,

п. Оссора, ул. Советская, д. 72

30.

Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского
округа КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Олюторский район,

п. Тиличики, ул. Школьная, д. 17

31.

Дополнительный офис филиала МФЦ
Корякского округа КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Пенжинский район,

с. Каменское, ул. Ленина, д.18 кв. 1

32.

Дополнительный офис филиала МФЦ
Корякского округа КГКУ «МФЦ»

Камчатский край, Тигильский район,

с. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40

Приложение 2

к Административному
регламенту предоставления Администрацией Мильковского муниципального округа
Камчатского края 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,
утвержденному постановлением администрации Мильковского муниципального округа
Камчатского края

от _____ № _____

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

Основания для

возврата заявления и прилагаемых к нему документов есть

Оснований

для возврата заявления и прилагаемых к нему документов нет

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

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

Утверждение

схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте и отображение в информационной системесведений 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)

Подготовка,
оформление и выдача проекта договора безвозмездного пользования

(3 рабочих дня) дня)

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

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)

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»

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

Отказ

гражданина в утверждении иного варианта схемы размещения земельного участка

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)

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 Администрации 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».

к Административному
регламенту предоставления Администрацией Мильковского муниципального округа
Камчатского края 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,
утвержденному постановлением администрации Мильковского муниципального округа
Камчатского края

от _____ № _____

Форма заявления

Кому: Главе Мильковского

муниципального округа
Камчатского края

от _____

или Ф.И.О.
физического лица)

адрес: _____

телефон: _____, факс:

адрес эл. почты: _____

(СНИЛС)

В случае, если с заявлением
обращается

представитель заявителя:

Ф.И.О.

представителя _____

Дата выдачи

доверенности: _____

Сроком

на _____

Серия,

номер доверенности _____

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