

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам 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 в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам 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 в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений

в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Регламент) регулирует порядок предоставления гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Елизовского муниципального района, а также земельных участков на территории Елизовского муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земельных участков, расположенных в границах городских поселений Елизовского муниципального района (далее - муниципальная услуга).

Настоящий Регламент

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

1.2. Круг заявителей (далее - заявители):

В качестве заявителя выступают граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и члены их семей, совместно переселяющиеся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию.

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

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений Администрации Елизовского муниципального района – муниципального казенного учреждения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги (далее - УАГЗО), и сотрудниками Краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ).

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

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

- 1) наименование и почтовый адрес УАГЗО и МФЦ;
- 2) справочные номера телефонов УАГЗО и МФЦ;
- 3) адрес официального сайта Администрации Елизовского муниципального района (далее – Администрация) и МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- 4) график работы УАГЗО и МФЦ;
- 5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

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

8) текст настоящего Регламента с приложениями;

9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

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

1.3.4.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

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

- на официальных сайтах Администрации в сети «Интернет» <http://www.elizovomr.ru>, МФЦ в сети «Интернет»;

- в Федеральной информационной системе: <https://надальнийвосток.рф> (далее – ФИС «Надальнийвосток.рф», информационная система);

- в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - www.gosuslugi41.ru (далее – РПГУ);

- по телефону и электронной почте по обращению заявителя.

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

- информация о порядке и способах предоставления муниципальной услуги;

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

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

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

- текст настоящего Регламента с приложениями;

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

1.3.5. Справочная информация о месте нахождения УАГЗО, Администрации, МФЦ, их почтовые адреса, официальные сайты в сети «Интернет», информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование

муниципальной услуги: Предоставление

гражданам 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 в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Елизовского муниципального района в лице Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений Администрации Елизовского муниципального района – муниципального казенного учреждения.

2.3. Организации,

обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

Территориальные

органы Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъектам Российской Федерации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) договор безвозмездного пользования земельного участка;
- 2) отказ в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;
- 3) решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- 4) договор аренды земельного участка;
- 5) договор купли-продажи земельного участка;
- 6) решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду/собственность.

Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на любом этапе.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 28 рабочих дней со дня поступления в УАГЗО заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается срок приостановления рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в случаях,

указанных в части 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 УАГЗО, и время осуществления органом регистрации прав государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

2.5.2. Срок предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам земельных участков в собственность или аренду составляет 10 рабочих дней со дня поступления в УАГЗО заявления о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду.

2.5.3. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 20 рабочих дней со дня поступления в УАГЗО заявления о предоставлении земельного участка, в случае если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости.

Срок передачи заявления о предоставлении земельного участка из МФЦ в УАГЗО, а также передачи результата муниципальной услуги из УАГЗО в МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

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

Срок направления (выдачи) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению гражданам земельных участков в собственность или аренду составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.5.5. Срок направления (выдачи) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в случаях принятия органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, не превышает 3 рабочих дня со дня поступления в УАГЗО такого решения.

2.5.6. Срок

направления (выдачи) договора безвозмездного пользования не превышает 3 рабочих дней со дня получения УАГЗО выписки из единого государственного реестра недвижимости.

Срок направления (выдачи) договора купли - продажи, аренды не превышает 3 рабочих дней с момента получения выписки из единого государственного реестра недвижимости.

2.5.7. Срок

направления (выдачи) заявителю принятого органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, указанным в части 11 статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления в УАГЗО такого решения от органа регистрации прав.

2.5.8. В

случае, если на дату поступления заявления о предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении УАГЗО 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 поданного позднее приостанавливается, заявителю направляется решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка.

2.5.9. Срок возврата заявителю заявления о

предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование составляет 7 рабочих дней со дня поступления в УАГЗО заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование с указанием причин возврата. Срок возврата заявителю заявления о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду составляет 5 рабочих дней со дня поступления в УАГЗО заявления о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду с указанием причин возврата.

2.5.10. В случае, если в компетенцию УАГЗО не входит

предоставление испрашиваемого земельного участка, УАГЗО в течение 3 рабочих

дней со дня поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование направляет его в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом гражданина, подавшего данное заявление способом указанным в подпункте з) пункта 2.7.1 Регламента.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

1) Конституция Российской Федерации;

2) Земельный кодекс
Российской Федерации от 25.10.2001

№ 136-ФЗ;

3) Лесной кодекс
Российской Федерации от 04.12.2006

№ 200-ФЗ;

4) Гражданский кодекс
Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

5) Гражданский кодекс
Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

6) Градостроительный кодекс Российской
Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

7) Федеральный закон от
25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской
Федерации»;

8) Федеральный закон
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации»;

9) Федеральный закон от

01.05.2016 №119-ФЗ «Об

особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 01.05.2016 № 119-ФЗ);

10) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

12) Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

13) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

14) Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

15) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

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

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

услуг»;

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

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

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

22) Закон 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) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

24) Указ Президента РФ от 22.06.2006 № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом» (вместе с «Государственной программой по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»);

25) Приказ Минэкономразвития России № 599, Минцифры России № 837 от 03.11.2022 «Об утверждении Правил проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг независимо от формы их предоставления и организации проведения исследований по изучению общественного мнения в области предоставления услуг, включая состав, формат и порядок представления в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая

система мониторинга качества государственных услуг» сведений о ходе предоставления услуг, сведений о качестве предоставления услуг, сведений по результатам автоматизированного мониторинга, осуществляемого в соответствии с пунктом 18 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

26) Устав Елизовского муниципального района;

27) Положение об Управлении архитектуры, градостроительства и земельных отношений Администрации Елизовского муниципального района – муниципальном казенном учреждении;

28) настоящий Административный регламент.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), размещается и актуализируется в ФИС «Надальнийвосток.рф».

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

2.7.1. В целях получения муниципальной услуги о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование по форме, приведенной в Приложении № 2 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 Единый государственный реестр 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 ФИС «Надальнийвосток.рф, ЕПГУ). (в ред. от 25.10.2023 № 2439)

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 лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (доверенность), удостоверенный в порядке статьи 185-185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае обращения за предоставлением услуги представителя 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.

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 земельного участка, свободного от прав третьих лиц, который может быть предоставлен в безвозмездное пользование.

2.7.2. В целях получения муниципальной услуги о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду заявитель представляет следующие документы:

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

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

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

в) кадастровый номер земельного участка;

г) вид права, на котором гражданин желает приобрести земельный участок, при аренде земельного участка также испрашиваемый срок пользования в пределах максимального срока аренды земельного участка в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ;

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

ж) способ направления гражданину решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора купли-продажи земельного участка (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы);

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

К заявлению прилагаются:

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего данное заявление;

3) документ, подтверждающий полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (доверенность), удостоверенный в порядке статьи 185-185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя;

4) документы, подтверждающие соответствие использования земельного участка установленным в соответствии с частью 28 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ критериям использования земельных участков, предоставленных в безвозмездное пользование гражданам в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 №119-ФЗ.

5) в случае, если гражданином подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность в соответствии с частью 6.1 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ ранее чем за шесть месяцев до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком, уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированном праве собственности этого гражданина на жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке. Заявитель вправе предоставить документ, указанный в части 3.1 статьи 10 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ, самостоятельно.

В случае, если гражданином подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность в соответствии с частью 6.2 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ ранее чем за шесть месяцев до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком, к заявлению прилагается копия кредитного договора, соответствующего требованиям, установленным частью 6.2 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ.

2.7.3. Состав документов, которые необходимы УАГЗО, 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 земельного участка, свободного от прав третьих лиц, которые могут быть предоставлены в безвозмездное пользование;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированном праве собственности этого гражданина на жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в случае, если гражданином подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность в соответствии с частью 6.1 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ ранее, чем за шесть месяцев до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком.

2.7.4. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

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

В случае использования почтовой связи направляются копии документов. Подлинность подписи на заявлении и верность прилагаемых к нему копий документов должны быть засвидетельствованы нотариально.

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

Обращение за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме через ФИС «Надальнийвосток.рф» или ЕПГУ физическим лицом самостоятельно

осуществляется

с использованием учетной записи физического лица, зарегистрированной в единой системе аутентификации и идентификации (далее - ЕСИА), имеющей статус «Подтвержденная».

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности). При подаче заявления и документов с использованием ФИС «Надальнийвосток.рф», ЕПГУ направляются скан-копии документов.

Требования

к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги:

1)
прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов: doc, docx, rtf, pdf.

В
случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы, имеют подписи в формате файла SIG, их необходимо направить в виде электронного архива формата zip, rar.

2)
в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

а)
непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

б)
в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в)
в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г)
в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

3)
документы, указанные в пунктах 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента, представляемые в УАГЗО в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

4)
наименования файлов электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

Заявление также может быть подано гражданином через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или орган регистрации прав.

2.7.5.

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

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

2.7.6. Специалисты УАГЗО не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление

государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в части 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.7. Представление заявителем документов в УАГЗО осуществляется следующими способами:

1) с использованием информационной системы ФИС «Надальнийвосток.рф или ЕПГУ;

2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;

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

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.

Заявление 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 частями 3 и 3.1 статьи 4 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ;

5) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный частями 1, 1.1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

2.8.2. Заявления о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду возвращается заявителю в случаях, если:

1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.7.2. части 2.7 раздела 2 настоящего Регламента;

2) к заявлению о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду не приложены документы, указанные в пункте 2.7.2. части 2.7 раздела 2 настоящего Регламента;

3) к заявлению о предоставлении земельного участка в собственность, поданному в соответствии с частью 6.2 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ, не приложены документы, указанные в подпункте 5 пункта 2.7.2. части 2.7 раздела 2 настоящего Регламента;

4) заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, в отношении которого с гражданином заключен договор безвозмездного пользования, подано иным лицом;

5) подано заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, договор безвозмездного пользования которым прекращен или признан судом недействительным;

6) заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, договор безвозмездного пользования которым заключен с несколькими гражданами, подано совместно с гражданином, право безвозмездного пользования земельным участком которого прекращено по основанию, предусмотренному пунктами 1, 3 - 6 части 1 или частью 3 статьи 9 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ;

7) заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано в иной уполномоченный орган;

8) заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано с нарушением требований, предусмотренных частью 1, 5 или частью 13 статьи 10 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ.

2.9.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:

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, строительства гаража для собственных нужд 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 сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;

11) в отношении испрашиваемого земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, не принято;

12) в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

13) испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

15) испрашиваемый земельный участок находится:

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

- в границах территории, необходимой для разработки участка недр, предлагаемого для предоставления в пользование для разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья) или для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного

сырья), осуществляемых по совмещенной лицензии;

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

17) 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;

18) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории опережающего развития, особой экономической зоны или зоны территориального развития;

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

20) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

21) испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда;

22) испрашиваемый земельный участок является земельным участком из состава земель лесного фонда и на таком земельном 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; нерестоохраняемые полосы лесов; городские леса;

23) испрашиваемый земельный участок является земельным участком общего

пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

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

25) 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 статьи 7 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

26) заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано гражданином, с которым ранее в соответствии с настоящим Регламентом заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ, или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частью 21.2, 21.5 или 27 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ либо если земельный участок, ранее предоставленный гражданину на основании договора безвозмездного пользования, предоставлен этому гражданину в соответствии с настоящим Федеральным законом в собственность или аренду;

27) если в течение тридцати дней со дня направления УАГЗО 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;

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

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду:

1) поступление в УАГЗО от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный земельный надзор, или органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль, информации и документов, подтверждающих, что допущенные правообладателем испрашиваемого земельного участка нарушения, указанные в предписании, выданном указанными федеральным органом исполнительной власти или органом местного самоуправления по результатам проверки соблюдения требований земельного законодательства, не были устранены таким правообладателем в установленный этим предписанием срок;

2) поступление в УАГЗО от органов государственной власти или государственных учреждений, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), федеральный государственный пожарный надзор в лесах, информации и документов, подтверждающих, что допущенные правообладателем испрашиваемого земельного участка нарушения, указанные в предписании, выданном соответствующим органом, государственным учреждением по результатам проверки соблюдения требований лесного законодательства, не были устранены таким правообладателем в установленный этим предписанием срок;

3) правообладатель испрашиваемого земельного участка не является гражданином Российской Федерации;

4) несоответствие использования земельного участка установленным в соответствии с частью 28 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ критериям использования земельных участков, предоставленных в безвозмездное пользование гражданам;

5) гражданином подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность в соответствии с частью 6.1 или 6.2 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ ранее чем за шесть месяцев до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком и не подтверждено соблюдение условий, предусмотренных частью 6.1 или 6.2 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ.

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

Предоставление

муниципальной услуги приостанавливается в случае:

1) если на

дату поступления в УАГЗО 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, принимается 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, 26 и 27 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 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении УАГЗО подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключаящие обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены УАГЗО 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 01.05. 2016 №
119-ФЗ.

В данном
случае предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента
поступления в УАГЗО 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 с документами в другой уполномоченный орган.

Заявление о

предоставлении земельного участка и приложенная к нему документация
перенаправляются в другой уполномоченный орган в случае, если в компетенцию УАГЗО
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 о предоставлении муниципальной услуги и при
получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15
минут.

2.14.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- в случае личного обращения заявителя в УАГЗО заявление о предоставлении земельного участка регистрируется в день его обращения. Срок регистрации заявлений – до 5 минут;

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

- регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ в УАГЗО, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в УАГЗО.

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

2.15.1.

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

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

1)
информационными стендами с визуальной и текстовой информацией;

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

3)
противопожарной системой, средствами пожаротушения.

2.15.2. На входе в здание должна быть установлена наглядно оформленная вывеска с официальным названием УАГЗО.

2.15.3.
Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются информационными стендами с размещением информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационном стенде размещается следующая информация:

1) текст Регламента;

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

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

4) извлечения из текста нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

5) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

УАГЗО

выполняются требования Федерального закона от 24.11.1995

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

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

2.16. 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 по принципу «одного окна» на базе МФЦ;
- 6) отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих УАГЗО в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 7) предоставление муниципальной

услуги в электронной форме.

2.17.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после вступления в силу соглашения о взаимодействии между Администрацией и Краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае».

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Для получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме необходимо авторизоваться в ФИС «Надальнийвосток.рф».

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

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

2.18.2.

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 и прилагаемых к нему документов, проверка заявления о предоставлении земельного участка и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю;

2) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов на наличие оснований для приостановления его рассмотрения, принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка;

3) формирование
и направление межведомственных запросов;

4)
рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка по существу, подготовка и выдача/направление заявителю проекта договора/ решения (в форме постановления) либо мотивированного ответа (в форме письма) об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) обращение
в орган регистрации прав с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

3.2. Прием и
регистрация заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов, проверка заявления о предоставлении земельного участка и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю.

3.2.1. Основанием для начала административной
процедуры предоставления земельного участка является представление заявителем (представителем заявителя) в УАГЗО заявления о предоставлении земельного участка и документов, указанных в пунктах 2.7.1.,
2.7.2. части 2.7 раздела 2
настоящего Регламента.

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

Максимальный срок регистрации 5 минут с момента принятия заявления о предоставлении земельного участка.

Заявление
о предоставлении земельного участка, направленное почтовым отправлением или в электронном виде через личный кабинет ФИС «Надальнийвосток.рф», регистрируется специалистом, ответственным за прием документов в сроки, установленные частью 2.14. раздела 2 настоящего Регламента.

Уведомление

о возврате заявления о предоставлении земельного участка направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

Максимальный

срок выполнения административного действия 1 рабочий день.

Критерии

принятия решения: наличие оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Результатом

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

Способ

фиксации результата административной процедуры: регистрация уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации и её органах.

3.2.3.

В

случае поступления заявления 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 муниципальной услуги;

2) фиксирует дату получения заявления о предоставлении земельного участка.

3.2.4.

При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ принимает документы от заявителя и передает в УАГЗО в порядке и сроки, установленные заключенным соглашением о взаимодействии.

Специалист,
ответственный за прием документов, принимает заявление о предоставлении земельного участка и пакет документов из МФЦ и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации и её органах не позднее дня получения заявления о предоставлении земельного участка и в тот же день передает его руководителю УАГЗО.

Результатом
исполнения административного действия является регистрация заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации и её органах.

Руководитель
УАГЗО в
течение 1 рабочего дня отписывает заявление о предоставлении земельного участка специалисту, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и подготовку проекта решения по заявлению (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги) в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации и её органах.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов на наличие оснований для приостановления его рассмотрения, принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка.

3.3.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги рассматривает заявление и документы о предоставлении земельного участка и при наличии оснований, перечисленных в части 2.10 раздела 2 Регламента:

1) осуществляет подготовку проекта решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка;

2) подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы

размещения земельного участка, исключая обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены.

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, утверждает выбранный заявителем вариант схемы размещения земельного участка.

3.3.2. Руководитель УАГЗО либо лицо, исполняющее его обязанности подписывает решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка.

Решение передается специалисту, ответственному за внесение сведений о принятом решении в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации и её органах.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

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

Результатом административной процедуры является принятие решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, оформленного в виде мотивированного письма.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации и её органах.

3.3.4. В случае, если в компетенцию УАГЗО не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, в течение 2 рабочих дней со дня поступления

заявления о предоставлении земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги перенаправляет его в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом заявителя способом, указанным в заявлении.

3.4.

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.

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 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.

3.5.

Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка по существу, подготовка и выдача/направление заявителю проекта договора/ решения (в форме постановления) либо мотивированного ответа (в форме письма) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление о предоставлении земельного участка и при наличии оснований, перечисленных в части 2.8 раздела 2 настоящего Регламента, в течение 4 рабочих дней со дня установления соответствующих оснований осуществляет подготовку проекта мотивированного ответа о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов в виде уведомления и передает его на согласование руководителю отдела земельных отношений УАГЗО либо лицу, исполняющему его обязанности.

Согласованный руководителем отдела земельных отношений УАГЗО либо лицом, исполняющим его обязанности, проект мотивированного ответа о возврате заявления передается для подписания руководителю УАГЗО либо лицу, исполняющему его обязанности.

Максимальный

срок выполнения административного действия при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование 7 рабочих дней, о предоставлении земельного участка в собственность, аренду 5 рабочих дней.

3.5.2 Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

3.5.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет поступившее заявление о предоставлении земельного участка и документы на наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных частью 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.5.4. При наличии оснований для отказа специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в форме письма и передает на согласование руководителю отдела земельных отношений УАГЗО либо лицу, исполняющему его обязанности.

Согласованный руководителем отдела земельных отношений УАГЗО либо лицом исполняющим его обязанности, проект решения об отказе в предоставлении земельного участка, передается для подписания руководителю УАГЗО либо лицу, исполняющему его обязанности.

Максимальный срок выполнения административного действия – 20 рабочих дней для предоставления земельного участка в безвозмездное пользование, 10 рабочих дней для предоставления земельного участка в собственность или в аренду.

3.5.5. Подписанное решение об отказе в предоставлении земельного участка регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации и её органах.

Максимальный срок выполнения административного действия 1 рабочий день.

3.5.6. 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 заказным почтовым отправлением и через ФИС «Надальнийвосток.рф».

Максимальный срок выполнения административного действия 1 рабочий день.

Максимальный

срок административной процедуры 20 рабочих дней для предоставления земельного участка в безвозмездное пользование, 10 рабочих дней для предоставления земельного участка в собственность, аренду.

Критерии

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

Результатом

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

Способ

фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации и её органах.

3.5.7

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 иной уполномоченный орган, возврата указанного заявления и документов, предоставленных заявителем, отказа в предоставлении земельного участка в результате рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка и документов, предоставленных заявителем, по существу.

3.5.8.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка:

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 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 и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка;

3)
при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости:

- формирует проект договора безвозмездного пользования, в трех экземплярах;

- подготавливает проект уведомления о направлении документов.

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

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

- готовит проект постановления 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
3 рабочих дня.

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 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 являются схема размещения образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, подготовленная с использованием информационной системы, и постановление Администрации 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 3 рабочих дня.

3.5.9.

После выполнения органом регистрации прав государственного кадастрового учёта, в срок не превышающий 2 рабочих дней специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а)
в случае осуществления государственного кадастрового учета земельного участка:

-
формирует проект договора в трех экземплярах;

Максимальный

срок выполнения административного действия 1 рабочий день.

-
подготавливает проект уведомления о направлении документов.

Максимальный

срок выполнения административного действия

1 рабочий день.

После

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

Максимальный

срок выполнения административного действия

1 рабочий день.

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

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

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

- в целях устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, при наличии

в письменной форме согласия заявителя, 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 и обеспечивает направление его заявителю вместе с копией решения органа государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации права способом, указанным в заявлении.

3.5.10. Принятие решения о предоставлении заявителю земельного участка в собственность или в аренду, подготовка и выдача/направление заявителю проекта договора.

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

Выдача, направление гражданину решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора купли-продажи земельного участка, подписание указанных проектов договоров гражданином и направление их в уполномоченный орган, их подписание уполномоченным органом осуществляются в порядке, предусмотренном частями

9 - 13

статьи 5 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

3.6. Обращение в орган регистрации прав с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в УАГЗО подписанного заявителем (заявителями)

проекта договора в трех экземплярах. Проект договора, выданный или направленный заявителю, или заявителям в случае, если обратилось совместно несколько граждан, должен быть им (ими) подписан и направлен в УАГЗО в срок, не превышающий 60 дней со дня выдачи или направления заявителю этого проекта договора.

Подписанный проект договора подается либо направляется в УАГЗО гражданином по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронного документа с использованием ФИС «Надальнийвосток.рф» или ЕПГУ. В случае, если по истечении 90 дней со дня выдачи или направления гражданину проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в уполномоченный орган не поступил подписанный гражданином данный проект договора, договор безвозмездного пользования земельным участком признается незаключенным. При этом УАГЗО в течение 5 рабочих дней исключает из информационной системы информацию о наличии заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его подписание руководителем УАГЗО и обращается в орган регистрации прав с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

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

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения выписки из ЕГРН, выдает лично либо направляет заявителю почтовой связью один экземпляр договора с выпиской из ЕГРН.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает 3 рабочих дней со дня получения выписки из ЕГРН.

Результатом административной процедуры является выдача либо направление заявителю постановления, договора безвозмездного пользования, с выпиской из ЕГРН.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

3.7.1. Порядок записи на прием в орган (организацию).

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

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

УАГЗО 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.

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

При формировании заявления о предоставлении земельного участка 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 раздела 2 Регламента в электронной форме.

При формировании заявления о предоставлении земельного участка заявителю обеспечивается:

- возможность сохранения заявления о предоставлении земельного участка;

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

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

3.7.3. Порядок приема и регистрации УАГЗО заявления о предоставлении земельного участка.

Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка осуществляется специалистом УАГЗО, ответственным за прием и регистрацию заявления на предоставление услуги в электронной форме.

После регистрации заявление направляется специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.7.4. 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) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах и подписанный сторонами договор.

3.7.5. Получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

3.7.6.

Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

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

3.8. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.8.1. Предоставление муниципальной услуги заявителям, осуществляется также в МФЦ в соответствии с разделом 3 Регламента и соглашениями, заключенными между МФЦ и Администрацией, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

3.8.2. Перечень

филиалов и дополнительных офисов МФЦ приведен в Приложении № 1 к Регламенту.

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 Администрации в сети «Интернет».

Заявитель может принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами или муниципальными служащими УАГЗО сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.2.

Порядок

осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами или муниципальными служащими 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 УАГЗО, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги).

Текущий контроль осуществляется

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

Периодичность осуществления текущего контроля

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

4.3.

Порядок

и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы

контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Полнота и качество

предоставления муниципальной услуги контролируется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся 2 раза 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

специалистов УАГЗО за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, предусмотренных ч. ч. 4.1, 4.2 раздела 4 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 УАГЗО, обращений соответствующих лиц, изъявивших желание осуществить данный контроль.

5. Досудебный

(внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников

5.1. Предметом

досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (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», или их работников.

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

1) нарушение

срока регистрации заявления 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 Администрацию, УАГЗО, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), 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, электронной почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет» через официальный сайт Администрации, 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, 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. раздела 5 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.7

раздела 5 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1

статьи 16 Федерального закона

от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.9. В

случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном

в части 5.7 раздела 5 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. 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 части 5.3 раздела 5 Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Справочная информация

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, УАГЗО и МФЦ

1. Администрация Елизовского муниципального района

Место

нахождения: Камчатский край, г. Елизово, ул. Ленина, д. 10

График работы Администрации
ЕМР:

Режим работы:

Понедельник:

с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.30 до 14.00

Вторник:

с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.30 до 14.00

Среда

с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.30 до 14.00

Четверг:

с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.30 до 14.00

Пятница:

с 8.30 до 15.00, обеденный перерыв с 12.30 до 13.00

Суббота

выходной день

Воскресенье:

выходной день

Почтовый адрес Камчатский край, г. Елизово, ул.
Ленина, д. 10

Контактный телефон: 7-22-68.

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» <http://www.elizovomr.ru>

Адрес электронной почты: glavaadm@elizovomr.ru

2.

***Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений
Администрации Елизовского муниципального района – муниципальное казенное
учреждение***

Место нахождения: Камчатский край, г. Елизово, ул.
Беринга, д. 9

График работы УАГЗО:

Режим работы

Понедельник:

с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.30 до 14.00

Вторник:

с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.30 до 14.00

Среда

с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.30 до 14.00

Четверг:

с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.30 до 14.00

Пятница:

с 8.30 до 15.00, обеденный перерыв с 12.30 до 13.00

Суббота

выходной день

Воскресенье:

выходной день

Почтовый адрес: Камчатский край, г. Елизово, ул.
Беринга, д. 9.

Контактный телефон: 7-22-68.

Адрес электронной почты uagzor@elizovomr.ru.

3. Перечень филиалов и дополнительных офисов КГКУ «МФЦ Камчатского края»

№ п/п

Название филиала/

дополнительного офиса

Местонахождение

филиала/

дополнительного офиса

Режим работы

1.

Петропавловский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»

г. Петропавловск-Камчатский,

ул. Савченко, д. 23

Понедельник, вторник, четверг, пятница с 9-00 до 19-00; среда с 9-00 до 20-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва

2.

Дополнительный офис Петропавловского филиала

г. Петропавловск-Камчатский,

ул. Пограничная, д.17

Понедельник, вторник, четверг, пятница с 9-00 до 19-00; среда с 9-00 до 20-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва

3.

Дополнительный офис Петропавловского филиала

г. Петропавловск-Камчатский,

ул. Океанская, д.94

Понедельник, вторник, четверг, пятница с 9-00 до 19-00; среда с 9-00 до 20-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва

4.

Вилючинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»

Камчатский край, г.Вилючинск,

мкр.Центральный. д.5

Понедельник-пятница с 9-00 до 19-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва

5.

Елизовский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»

Камчатский край, Елизовский район, г.Елизово,

ул.Беринга, д.9

Понедельник, вторник, четверг, пятница с 9-00 до 19-00; среда с 9-00 до 20-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва

6.

Дополнительный офис Елизовского филиала

Камчатский край, Елизовский район, п.Термальный

ул.Крашенинникова, д.2

Понедельник с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00.

7.

Дополнительный офис Елизовского филиала

Камчатский край, Елизовский район, п.Паратунка,

ул.Нагорная, д.27

Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00

8.

Дополнительный офис Елизовского филиала

Камчатский край, Елизовский район, п.Вулканный

ул.Центральная, д. 1

Понедельник и среда с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00

9.

Дополнительный офис Елизовского филиала

Камчатский край, Елизовский район, п.Раздольный

ул.Советская, д.2А

Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.

10.

Дополнительный офис Елизовского филиала

Камчатский край, Елизовский район, п.Коряки

ул.Шоссейная, д.2/1

Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.

11.

Дополнительный офис Елизовского филиала

Камчатский край, Елизовский район, п.Сокоч ул.Лесная, д.1

Понедельник, среда, пятница с 10-00 до 15-00 без перерыва

12.

Дополнительный офис Елизовского филиала

Камчатский край, Елизовский район, п.Пионерский ул.Николая Коляды, д.1

Понедельник-пятница с 9-00 до 19-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва.

13.

Дополнительный офис Елизовского филиала

Камчатский край, Елизовский район, .Лесной ул.Чапаева, д.5

Вторник и четверг с 10-00 до 17-00 без перерыва

14.

Дополнительный офис Елизовского филиала

Камчатский край, п.Нагорный

Елизовского района,

ул.Совхозная, д.22

Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.

15.

Дополнительный офис Елизовского филиала

Камчатский край, п.Николаевка

Елизовского района,

ул. Советская, д.24

Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.

16.

Мильковский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»

Камчатский край, Мильковский район, с.Мильково,

ул.Ленинская, д.10

Понедельник-пятница с 9-00 до 19-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва.

17.

Быстринское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края»

*Камчатский край, Быстринский район,
п.Эссо, ул.Советская, д.4*

Понедельник-пятница с 9-00 до 19-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва.

18.

Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»

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

Понедельник-пятница

*с 9-00 до 19-00; суббота с 10-00
до 14-00, без перерыва.*

19.

Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала

Камчатский край, Усть- Камчатский район, п.Ключи

ул.Школьная, д.8

Понедельник-пятница с 9-00 до 19-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва.

20.

Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала

Камчатский край, Усть-Камчатский район, п.Козыревск

ул.Ленинская, д.6А

Понедельник-четверг

с 9-00 до 18-00; Перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.

21.

Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»

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

Понедельник-четверг

с 9-00 до 18-00; Перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.

22.

Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала

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

Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00;

Пятница с 9-00 до 13-00.

23.

Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала

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

Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00;

Пятница с 9-00 до 13-00.

24.

Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала

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

Понедельник-пятница с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00.

25.

Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края

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

Понедельник-пятница

*с 9-00 до 19-00; Суббота с 10-00
до 14-00 без перерыва.*

26.

Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края

*Камчатский край, Алеутский район, с. Никольское,
ул. Гагарина д. 6*

Понедельник-четверг

*с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00
до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.*

27.

*Филиал МФЦ
Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»*

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

*Понедельник-пятница с 9-00 до 19-00;
суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва.*

28.

*Дополнительный
офис филиала МФЦ Корякского округа*

*Камчатский край, Карагинский район, п.Оссора,
ул.Советская, д.72*

Понедельник-четверг

с 9-00 до 18-00;

перерыв с 13-00 до 14-00;

Пятница с 9-00 до 13-00.

29.

*Дополнительный
офис филиала МФЦ Корякского округа*

*Камчатский край, Олюторский район, п.Тиличики,
ул. Школьная, д.17*

Понедельник-четверг

с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00;

Пятница с 9-00 до 13-00.

30.

*Дополнительный
офис филиала МФЦ Корякского округа*

*Камчатский край, Пенжинский райо, с.Каменское,
ул.Ленина, д.18 кв.1*

Понедельник-четверг

*с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00
до 14-00;*

Пятница с 9-00 до 13-00.

31.

*Дополнительный
офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ*

*Камчатский край, Тигильский район,
п.Тигиль,*

ул.Партизанская, д.40

Понедельник-четверг

*с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00
до 14-00;*

Пятница с 9-00 до 13-00.

*Общий телефон 8
(4152) 302-402, приемная 8 (4152) 300-034*

*Адрес электронной
почты – mfcrk@mfc.kamgov.ru*

Приложение №2

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

Образец заявления о предоставлении земельного
участка в безвозмездное пользование

Управление архитектуры,
градостроительства и земельных отношений

Администрации Елизовского муниципального
района

— муниципальное казенное
учреждение (УАГЗО)

(указывается орган
местного самоуправления)

от _____

(Ф.И.О.)

(место жительства)

(почтовый адрес и (или)
адрес электронной почты)

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

(СНИЛС)

(абонентский
номер для связи с гражданином и (или)

направления ему короткого текстового
сообщения

либо
сведения об отсутствии у гражданина абонентского номера

**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)

Приложение:

152;
Копия паспорта;

152;
Схема расположения земельного участка на кадастровом плане;

152;
Документ, подтверждающий полномочия представителя;

152;
Копия свидетельства участника Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников.

« _____ »
_____ 20__ г. _____

(число, месяц, год)
(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

Образец заявления о предоставлении земельного
участка в собственность/аренду

Управление
архитектуры, градостроительства и земельных отношений

Администрации Елизовского муниципального
района

— муниципальное казенное
учреждение (УАГЗО)

(указывается орган
местного самоуправления)

от _____

(Ф.И.О.)

(место жительства)

(почтовый адрес и (или)
адрес электронной почты)

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

(СНИЛС)

(абонентский номер для связи с гражданином и
(или)

направления ему короткого текстового
сообщения

либо
сведения об отсутствии у гражданина абонентского номера)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В
СОБСТВЕННОСТЬ/АРЕНДУ**

(нужное подчеркнуть)

Прошу предоставить в собственность/аренду 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) _____,

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

Способ направления документов _____

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

Приложение:

152;
Копия паспорта;

152;
Документ, подтверждающий полномочия представителя;

152;
Уведомление о соответствии использования земельного участка критериям использования.

« _____ »
_____ 20__ г. _____

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

к

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

Форма согласия субъекта персональных данных

на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая)
по адресу:

паспорт
серии _____ № _____

выдан

дата выдачи « ____ » _____ г.

данные документа,
подтверждающего полномочия законного представителя (*заполняются в том случае, если
согласие заполняет законный
представитель*):

являюсь субъектом ПДн /
законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его
персональных данных (*нужное подчеркнуть*):

ВНИМАНИЕ!

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае,
если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской
Федерации**

**Сведения о
субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):**

ФИО

Адрес проживания:

Данные документа,
удостоверяющего личность _____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений Администрации Елизовского муниципального района — муниципального казенного учреждения, адрес: 684000, Камчатский край, г.Елизово, ул.Беринга д.9 (далее – Оператор), на обработку следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес места жительства (регистрации), паспортные данные, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, свидетельство о смерти, СНИЛС, ИНН, сведения об инвалидности, удостоверение ветерана боевых действий, военный билет, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, свидетельство о праве на наследство, правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты недвижимости, контактный номер телефона, адрес электронной почты

В целях предоставления муниципальной услуги и/или заключения договора аренды (купли-продажи)

Обработка персональных данных будет поручена Муниципальному казенному учреждению «Елизовское районное Управление строительства» (адрес: 684000, Камчатский край, г.Елизово, ул.Беринга д.9.)

Я

предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Перечень действий с

персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Способ

обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Оператора и МКУ «ЕРУС», с передачей по сети Интернет

Срок

действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия до окончания оказания муниципальной услуги, в том числе и регистрации в ЕГРН договора аренды (купли-продажи). Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я

предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)