



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БИКИН»
Бикинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.08.2023 № 125

г. Бикин

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, в случаях, предусмотренных 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» на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края, администрация городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее - администрация городского поселения «Город Бикин»)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 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» на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края» (далее - Административный регламент).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации городского поселения «Город Бикин» от 19.08.2019 № 109 «Предоставление уполномоченным органом муниципальной услуги по предоставлению гражданам в безвозмездное пользование земельных участков в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального

округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2.2. Постановление администрации городского поселения «Город Бикин» от 25.12.2020 № 196 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Город Бикин» от 19.08.2019 № 109 «Предоставление уполномоченным органом муниципальной услуги по предоставлению гражданам в безвозмездное пользование земельных участков в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Общему отделу администрации городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (Такова О.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить его на официальном сайте администрации городского поселения «Город Бикин» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения «Город Бикин» Д.Я. Осадчука.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения

 В.В. Новиков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Бикин» Бикинского
муниципального района
Хабаровского края
от 21.08.2023 № 725

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в
безвозмездное пользование земельных участков, в случаях, предусмотренных
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» на территории
городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района
Хабаровского края»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления администрацией городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, в случаях, предусмотренных 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» на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края» (далее - Регламент, администрация, муниципальная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при ее предоставлении.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются 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, обратившиеся в порядке, установленном настоящим Регламентом, с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, в случаях, предусмотренных 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 - Федеральный закон от 01.05.2016 № 119-ФЗ).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте администрации городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://bikin.khabkrai.ru> (далее - сайт администрации) и на информационном стенде администрации, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - единый портал), в государственной информационной системе Хабаровского края «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» (далее - Портал).

Сведения о местонахождении и графике работы отдела строительства и землепользования администрации городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее – Отдел), почтовом и электронном адресах, контактных телефонах, размещены на сайте администрации.

1.3.2. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:

1.3.2.1. Самостоятельно, путем ознакомления с информацией, размещенной на сайте администрации.

1.3.2.2. Электронным способом с использованием сайта Федеральной информационной системы: <https://надальнийвосток.рф>. (далее - ФИС).

1.3.2.3. Через индивидуальное консультирование при обращении лично, по телефону, в письменной или электронной форме.

1.3.2.4. При обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3.2.5. На информационном стенде Отдела.

Заявитель имеет право выбора способа получения информации.

1.3.3. Сведения об адресах официальных сайтов органов государственной власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) и ее территориальные органы. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты Росреестра и его территориальных органах размещена на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://rosreestr.ru>.

1.3.3.2. Краевое государственное казенное учреждение «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) и его филиалы.

Информация о местонахождении и графике работы филиалов МФЦ расположена на официальном портале МФЦ: <http://www.mfc27.pf/mfc>.

1.3.4. При предоставлении информации по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя, в тридцатидневный срок с момента регистрации запроса в порядке, установленном Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.5. Предоставление информации о документах и выдача выписок (уведомление об отсутствии сведений) из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на земельный участок; о правах на объект недвижимого имущества или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок, права на объект недвижимого имущества, осуществляется Росреестром.

1.3.6. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Отдела (далее - специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Для обеспечения доступности информации, размещаемой на стенде Отдела, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, в случаях, предусмотренных 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» на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

2.2.2. Структурным подразделением администрации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является Отдел.

2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1. Выдача (направление) заявителю зарегистрированного органом регистрации прав договора безвозмездного пользования земельным участком (далее - договор).

2.4.2. Выдача (направление) заявителю письма администрации об отказе в предоставлении земельного участка с обоснованием причин отказа.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок направления (выдачи) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не превышает тридцать два рабочих дня со дня поступления в адрес администрации заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее - заявление).

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включаются сроки приостановления рассмотрения заявления в случаях, указанных в подпункте 2.16.1 пункта 2.16 настоящего раздела, а также время, необходимое заявителю на подписание и направление проекта договора в адрес

администрации, и время осуществления Росреестром государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав.

2.5.2. Рассмотрение заявления в случаях, указанных в подпунктах 2.16.1.1, 2.16.1.2 подпункта 2.16.1 пункта 2.16 настоящего раздела, приостанавливается по решению администрации, которое оформляется уведомлением о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, которое размещается в ФИС. В случае, если в заявлении гражданина имеется указание о направлении документации по почтовому адресу в письменном виде, решение о приостановлении направляется также по почтовому адресу заявителя.

2.5.2.1. В случае, если решение о приостановлении принимается по основанию, указанному в подпункте 2.16.1.1 подпункта 2.16.1 пункта 2.16 настоящего раздела, то срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы.

2.5.2.2. В случае, если решение о приостановлении принимается по основанию, указанному в подпункте 2.16.1.2 подпункта 2.16.1 пункта 2.16 настоящего раздела, то Отдел в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении 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 администрацией в безвозмездное пользование.

2.5.2.3. В случае, если решение о приостановлении принимается по основанию, указанному в подпункте 2.16.1.5 подпункта 2.16.1 пункта 2.16 настоящего раздела, администрация в срок не более трех рабочих дней со дня поступления такого решения из Росреестра уведомляет об этом гражданина, подавшего заявление о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование, путем направления информационного сообщения на адрес электронной почты заявителя. В случае, если в заявлении гражданина имеется указание о направлении документации по почтовому адресу в письменном виде, администрация направляет решение органа регистрации прав о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета по почтовому адресу заявителя.

2.5.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

2.5.3.1. Не превышает трех рабочих дня со дня получения в Росреестре договора с отметкой о государственной регистрации права.

2.5.3.2. Не превышает одного рабочего дня со дня подписания письма администрацией об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

2.5.4. Срок направления (выдачи) заявителю письма администрации о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

2.5.4.1. В случае, указанном в подпункте 2.16.1.1 подпункта 2.16.1 пункта 2.16 настоящего раздела срок направления (выдачи) заявителю письма администрации о приостановлении предоставления муниципальной услуги составляет не более семи рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении.

2.5.4.2. В случае, указанном в подпункте 2.16.1.2 подпункта 2.16.1 пункта 2.16 настоящего раздела срок направления (выдачи) заявителю письма администрации о приостановлении предоставления муниципальной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на едином портале, портале, сайте администрации, информационном стенде Отдела.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

2.7.1. Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование согласно установленной структуре и формату заявления в виде электронного документа, либо форме, установленной в приложении к настоящему Регламенту. В заявлении о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка указываются:

2.7.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя.

2.7.1.2. Страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.7.1.3. Кадастровый номер земельного участка, заявление о предоставлении которого в безвозмездное пользование подано (далее - испрашиваемый земельный участок), за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать.

2.7.1.4. Площадь испрашиваемого земельного участка.

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

2.7.1.6. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2.7.1.7. Способ направления заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено настоящим Федеральным законом (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты, с использованием информационной системы или единого портала;

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

2.7.1.9. Согласие на обработку персональных данных.

2.7.1.10. Перечень прилагаемых документов.

2.7.1.11. Дата, подпись.

2.7.1.12. Номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обратился иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

2.7.2. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка:

2.7.2.1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

2.7.2.2. 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 либо на кадастровом плане территории.

2.7.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя.

2.7.2.4. Копия свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обратился иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

2.7.3. С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование могут обратиться не более десяти граждан. В этом случае, в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства

каждого заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех заявителей в системе обязательного пенсионного страхования либо номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обратился иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом и к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого заявителя. Член семьи, совместно переселяющийся с иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на постоянное место жительства в Российскую Федерацию, вправе обратиться с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование только совместно с указанными иностранным гражданином или лицом без гражданства.

2.8. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются или направляется в администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием ФИС или единого портала. Указанное заявление также может быть подано гражданином через МФЦ или Росреестр.

2.9. Заявление и документы могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием ФИС.

При подаче заявления и документов с использованием ФИС направляются отсканированные оригиналы документов, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 настоящего раздела.

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

Форма заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование прилагается к настоящему Регламенту.

2.10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые заявителем, должны соответствовать предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, требованиям и быть оформленными таким образом, чтобы обеспечить возможность получения неограниченного количества удобочитаемых копий при непосредственном репродуцировании документов с использованием стандартных средств копирования и сканирования.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.11.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, выданная Росреестром в соответствии с частью 1 статьи 28 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.11.2. Акт о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, изданный до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации 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) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности Заявителя на объекты недвижимости, расположенные на таком земельном участке.

2.12. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Запрещается требовать от заявителя:

2.13.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.13.2. 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» (далее – так же Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) 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 перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.13.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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.

2.13.4. Представления документов и 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, указанных в части 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.13.5. 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, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления заявителю.

2.15.1. Заявление возвращается заявителю в случаях, если:

2.15.1.1. Заявление не соответствует требованиям подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего раздела.

2.15.1.2. К заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 настоящего раздела.

2.15.1.3. Заявление 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, и члены их семей, совместно переселяющиеся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию.

2.15.1.4. Заявление подано с нарушением требований подпункта 2.7.3 пункта 2.7 настоящего раздела.

2.15.1.5. Площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае:

2.16.1.1. Если на дату поступления в администрацию заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении в администрации находится представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.16.1.2. Если при рассмотрении заявления гражданина о предоставлении земельного участка администрацией выявлены основания, указанные в пунктах 1 - 24 статьи 7 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, либо пересечение 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.

2.16.1.3. В случае принятия Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 5, 7, 10, 18 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.16.1.4. В случае принятия Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, если испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, земель, зон, в которых земельные участки не могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ, либо пересекает границы таких территорий, земель, зон.

2.16.1.5. В случае принятия Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктами 20, 21, 26 - 28, 35, 43, 49 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.16.1.6. Если на дату поступления в администрацию заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка другому лицу направлен проект договора безвозмездного пользования этим земельным участком.

2.16.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.16.2.1 Принятие Росреестром 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;

2.16.2.2. Случай, предусмотренный статьей 7 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

2.16.2.3. Случай, предусмотренный частью 4.3 статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка, в решении об отказе в предоставлении земельного участка, направляемом заявителю, указываются все основания для отказа.

2.17. Размер оплаты, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более пятнадцати минут.

2.19. Срок регистрации заявления и документов.

Заявление и документы, предоставленные заявителем, регистрируются в сроки, установленные подпунктами 3.2.2, 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Регламента.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.20.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

2.20.2. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей.

2.20.3. Места ожидания заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.20.4. Места приема заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности - в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

2.20.5. Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.20.6. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, предусмотренных подпунктами 2.20.1 - 2.20.5 настоящего пункта, обеспечивается доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

2.20.6.1. Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен уполномоченный орган, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.20.6.2. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги.

2.20.6.3. Размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.20.6.4. Допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.20.6.5. Оказание специалистами администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.20.6.6. Оказание специалистами администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.20.7. Визуальная и текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стенде, а также на сайте администрации.

Стенд устанавливается на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на стенде информации.

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий).

2.21.1. Показателями доступности и качества предоставляемой муниципальной услуги являются:

2.21.1.1. Открытость информации о муниципальной услуге.

2.21.1.2. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе на сайте администрации, с использованием ФИС.

2.21.1.3. Своевременность предоставления муниципальной услуги.

2.21.1.4. Точное соблюдение требований законодательства и настоящего Регламента при предоставлении муниципальной услуги.

2.21.1.5. Вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.21.2. Предоставление муниципальной услуги предусматривает взаимодействие заявителя (его представителя) со специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, при:

2.21.2.1. Личном обращении заявителя (его представителем) с заявлением.

2.21.2.2. Личном получении заявителем (его представителем) результатов предоставления муниципальной услуги.

Личное обращение заявителя (его представителя) в уполномоченный орган, не является обязательным (осуществляется по усмотрению заявителя (его представителя)), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений.

2.21.3. Продолжительность каждого из взаимодействия составляет не более пятнадцати минут.

2.22. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.22.1. Муниципальная услуга в МФЦ предоставляется в порядке, указанном пунктах 2.8, 2.9 настоящего раздела.

2.22.2. Осуществляется обеспечение доступа заявителя к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на сайте администрации, в ФИС.

2.22.3. Осуществляется обеспечение возможности подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с использованием ФИС.

2.22.4. Осуществляется обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.22.5. Осуществляется обеспечение обработки и хранения персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий).
Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю, обеспечение схемы размещения

земельного участка в форме электронного документа, в случае если схема размещения земельного участка представлена на бумажном носителе.

3.1.2. Формирование и направление специалистами Отдела межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Подготовка проекта договора или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, а также направление заявителю уведомления о приостановлении муниципальной услуги, решения Росреестра о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю проекта договора для подписания.

3.1.5. Подписание администрацией подписанного заявителем проекта договора и обращение в Росреестр с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

3.1.6. Выдача (направление) заявителю договора, подписанного заявителем и администрацией, после государственной регистрации права.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю, обеспечение схемы размещения земельного участка в форме электронного документа, в случае если схема размещения земельного участка представлена на бумажном носителе.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в адрес администрации заявления и документов, указанных в подпунктах 2.7.1 - 2.7.3 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

3.2.2. В случае направления (подачи) заявителем заявления и документов в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Регламента:

3.2.2.1. Ответственным за прием и регистрацию заявления и документов в администрации является специалист Отдела.

3.2.2.2. Заявление и документы, поступившие в Отдел, регистрируются специалистом Отдела в день их поступления.

На первом листе заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации заявления и документов и их порядковый номер.

3.2.3. В случае подачи заявителем заявления в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Регламента заявление автоматически регистрируется в ФИС и в течение одного рабочего дня со дня регистрации, заявление и прилагаемые к нему документы поступают на рассмотрение в Отдел.

3.2.4. Максимальный срок поступления заявления в Отдел на рассмотрение - два рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.2.5. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, которому дано соответствующее поручение (далее - ответственный исполнитель).

3.2.6. Ответственный исполнитель в течение семи рабочих дней со дня принятия и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов

рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов. При наличии оснований, перечисленных в подпункте 2.15.1 пункта 2.15 раздела 2 настоящего Регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку письма о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, его согласование, подписание и направление письма на регистрацию. В письме о возврате заявления и прилагаемых к нему документов указываются причины, послужившие основанием для возврата.

3.2.7. Максимальный срок проверки документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов составляет не более семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.8. В случае, если в компетенцию администрации не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, Отдел в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления направляет его в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом в письменной форме заявителя, подавшего данное заявление.

3.2.9. В течение семи рабочих дней со дня поступления в администрацию заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, ответственный исполнитель, при отсутствии оснований, перечисленных в подпункте 2.16.1 пункта 2.16 раздела 2 настоящего Регламента:

3.2.9.1. Обеспечивает без взимания платы с заявителя подготовку на кадастровой карте в форме электронного документа с использованием ФИС 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 земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе.

3.2.9.2. Размещает в ФИС информацию о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает отображение в ФИС сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является установление оснований для рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем.

Административная процедура проводится в случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документ(ы), указанные в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Регламента.

3.3.2. Должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за административную процедуру, является ответственный исполнитель.

3.3.3. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня установления оснований для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в Росреестр - в целях получения сведений из ЕГРН.

3.3.4. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального законодательства.

При направлении запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица Отдела.

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Отдел передаются ответственному исполнителю.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.4. Подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, а также подготовка письма о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

3.5. Подготовка проекта договора или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, а также направление заявителю уведомления о приостановлении муниципальной услуги, решения Росреестра о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, подпункте 3.3.6 пункта 3.3 настоящего раздела, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. При отсутствии оснований, предусмотренных подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 раздела 2 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение двадцати рабочих дней со дня поступления в адрес администрации заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, осуществляет следующие действия:

3.5.2.1. Подготовка проекта договора в трех экземплярах и направление его для подписания заявителю, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в ЕГРН и отсутствуют основания, установленные подпунктом 2.16.2 пункта 2.16 раздела 2 настоящего Регламента.

3.5.2.2. Если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствуют основания, установленные подпунктами 2.16.1.1, 2.16.1.2 подпункта 2.16.1, подпунктом 2.16.2 пункта 2.16 раздела 2 настоящего Регламента, ответственный исполнитель:

- подготавливает решение об утверждении схемы размещения земельного участка на кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием ФИС, и обеспечивает отображение в ФИС сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой. При этом для образования земельного участка не требуются разработка и утверждение документации по планировке территории;

- обращается в Росреестр с заявлением о государственном кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию.

3.5.2.3. Подготавливает и обеспечивает направление заявителю уведомления о приостановлении муниципальной услуги в случаях, установленных в подпунктах 2.16.1.1, 2.16.1.2 подпункта 2.16.1 пункта 2.16 раздела 2 настоящего Регламента.

3.5.2.4. Подготавливает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии оснований, установленных подпунктами 2.16.1.2, 2.16.1.3 подпункта 2.16.1 пункта 2.16 раздела 2 настоящего Регламента, и направляет принятое решение заявителю. В данном решении должны быть указаны все основания для отказа.

3.5.3. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней:

3.5.3.1. С момента осуществления Росреестром государственного кадастрового учета земельного участка, осуществляет подготовку проекта договора в трех экземплярах.

3.5.3.2. Со дня поступления решения Росреестра о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основанию, указанному в подпункте 2.16.1.5 подпункта 2.16.1 пункта 2.16 раздела 2 настоящего Регламента, направляет в адрес заявителя решение Росреестра.

3.5.3.3. Со дня поступления в администрацию решения Росреестра об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в случае, указанном в подпункте 2.16.1.1 подпункта 2.16.1 пункта 2.16 раздела 2 настоящего Регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в безвозмездное пользование.

3.5.4. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления решения Росреестра о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, указанным в части 10 статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения, и направляет в Росреестр заявление о приеме дополнительных документов, подтверждающих устранение указанных обстоятельств, с приложением таких документов.

3.5.5. Результат административной процедуры:

3.5.5.1. Проект договора о предоставлении заявителю земельного участка в безвозмездное пользование.

3.6.5.2. Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.5.5.3. Письмо Росреестра о принятии решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основанию, указанному в подпункте 2.16.1.5 подпункта 2.16.1 пункта 2.16 раздела 2 настоящего Регламента.

3.5.6. При наличии в письменной форме согласия заявителя, обратившегося с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, 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 земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе с нарушением требований, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 3 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

3.5.7. Результатом административной процедуры является подготовка проекта договора о предоставлении заявителю земельного участка в безвозмездное пользование либо подготовка и подписание письма администрации об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или письма о принятии Росреестром 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.

3.5.8. При наличии в письменной форме согласия заявителя, обратившегося с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, 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 земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе с нарушением требований, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 3 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

3.6. Выдача (направление) заявителю для подписания проекта договора либо письма администрации об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или письма о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект договора либо подписанное в установленном порядке письмо администрации об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка или письмо о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

3.6.2. Ответственный исполнитель выдает либо направляет заявителю способом, указанным в заявлении, проект договора для подписания либо уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или письмо о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

К письму администрации об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в связи с принятием Росреестром решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в случае, указанном в части 12 статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, должна быть приложена копия решения Росреестра.

3.6.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не превышает трех рабочих дней со дня подготовки проекта договора либо письма администрации об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка или письма о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

3.6.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю для подписания проекта договора либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или письма о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

3.7. Подписание администрацией подписанного заявителем проекта договора и обращение в Росреестр с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел подписанного заявителем (заявителями) проекта договора в трех экземплярах.

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

Подписанный проект договора подается либо направляется в администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы или единого портала.

В случае, если по истечении девяноста дней со дня выдачи или направления заявителю проекта договора в администрацию не поступил

подписанный заявителем данный проект договора, договор безвозмездного пользования земельным участком признается незаключенным.

3.7.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления в Отдел подписанного заявителем проекта договора, обеспечивает подписание договора в трех экземплярах.

Проект договора подписывается главой городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее – Глава) (лицом, исполняющим его обязанности).

3.7.3. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания договора, обращается в Росреестр с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

3.7.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает пяти рабочих дней со дня поступления в Отдел подписанного заявителем проекта договора.

3.7.5. Результатом административной процедуры является подписание договора безвозмездного пользования земельным участком, направление заявления и направление договора в Росреестр для государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

3.8. Выдача (направление) заявителю договора после государственной регистрации права.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем в Росреестре договора после государственной регистрации права безвозмездного пользования.

3.8.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения договора в Росреестре после государственной регистрации права, выдает лично либо направляет заявителю почтовой связью один экземпляр договора, прошедший процедуру регистрации права безвозмездного пользования.

3.8.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает трех рабочих дней со дня получения в Росреестре договора после государственной регистрации права.

3.8.4. Результатом административной процедуры является выдача либо направление заявителю договора, подписанного заявителем и администрацией, после государственной регистрации права.

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

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

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

4. Формы контроля за исполнением Регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется Главой или лицом, исполняющим обязанности главы администрации, или по поручению Главы (лица, исполняющего его обязанности) заместителем главы администрации.

4.1.2. По результатам текущего контроля Главой (лицом, исполняющим его обязанности) или по поручению Главы (лица, исполняющего его обязанности) или заместителем главы администрации даются указания по устранению выявленных нарушений и контролю за их выполнением.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Главой или лицом, исполняющим обязанности главы администрации, или по поручению Главы (лица, исполняющего его обязанности) или заместителем главы администрации.

Плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом проверок, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации в срок не позднее тридцати дней со дня выявления нарушений или поступления жалобы в администрацию.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки), в том числе по жалобе.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

5.1. Право на досудебное (внесудебное) обжалование.

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействие) администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

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

5.2.1. Нарушение срока регистрации заявления.

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.2.3. Требование от заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме от заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления муниципальной услуги.

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

5.2.6. Требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

5.2.7. Отказ администрации, должностных лиц администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи сведений, документов, материалов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.2.9. 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 Хабаровского края.

5.2.10. Требование от 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».

Требования к содержанию жалобы установлены частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы рассматриваются непосредственно Главой.

Жалоба на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих администрации при предоставлении муниципальной услуги рассматривается Главой.

5.4. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы администрацией заявитель имеет право:

5.4.1. Обращаться с просьбой об истребовании дополнительных документов, в том числе в электронной форме.

5.4.2. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию, регистрируется в день ее поступления и подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации,

должностного лица администрации 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. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требование к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.6.1. 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 Хабаровского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Текст ответа по результатам рассмотрения жалобы должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты по результатам рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или отказе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление гражданам в безвозмездное
пользование земельных участков, в случаях,
предусмотренных Федеральным законом от
01 мая 2016 г. № 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» на территории
городского поселения «Город Бикин»
Бикинского муниципального района
Хабаровского края»

Главе городского поселения «Город Бикин»
Бикинского муниципального района
Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка

	(Ф.И.О. (последнее - при наличии))
	(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
	(место жительства)
	(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи)
	(СНИЛС)
	(телефон)

В соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 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» прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок кадастровый номер _____ (при наличии), кадастровый номер (кадастровые номера, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких

земельных участков внесены в государственный кадастр недвижимости).

Площадь _____ кв. метров,

Местоположение: _____,

Способ направления проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов: _____

(лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты, с использованием информационной системы или федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Абонентский номер для связи и (или) направления короткого текстового сообщения либо сведения об отсутствии абонентского номера:

Приложения:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовывать;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя;
- 4) копия свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, предоставленного участку в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимся участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

Согласен на обработку персональных данных.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

Дата