



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Свободненского района
от 30.10.2024 № 588

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставления 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», из земель, находящихся в государственной и муниципальной
собственности, расположенных на территории Свободненского района**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели разработки Административного регламента

Настоящий 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, из земель, находящихся в государственной и муниципальной собственности», расположенных на территории Свободненского района (далее - Административный регламент) разработан в целях реализации Федерального закона 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, из земель, находящихся в государственной и муниципальной собственности».

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу; порядок взаимодействия уполномоченного органа с заявителями при предоставлении 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, из земель, находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории Свободненского района (далее также – муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования Свободненский район.

1.2. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки Административного регламента

Административный регламент разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- 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-Закон);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения

государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»);

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

- Приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

- Законом Амурской области 11.05.2017 № 74-ОЗ «Об определении территории Амурской области, 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» (в редакции от 11.10.2021 № 13-ОЗ).

II. 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, из земель, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории Свободненского района».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет отдел по управлению имуществом администрации Свободненского района Амурской области.

При предоставлении муниципальной услуги отдел взаимодействует с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление функций по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним,

по оказанию государственных услуг в сфере осуществления государственного учета недвижимого имущества, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии (далее-орган регистрации прав).

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 перечень услуг, которые являются необходимым и обязательным для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителю земельного участка в безвозмездное пользование на основании договора безвозмездного пользования земельным участком;
- направление (вручение) заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование с обоснованием причин отказа.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

- а) выдан лично заявителю в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги, в случае, если сведения об испрашиваемом участке внесены Единый государственный реестр недвижимости составляет 20 (двадцать) рабочих дней со дня поступления в отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги:

2.4.2. Общий срок предоставление муниципальной услуги в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, составляет, 40 (сорок) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги не включаются сроки:

- приостановление рассмотрения отделом заявления в случае, указанном в пункте 2.8.2 Административного регламента;
- приостановления органом регистрации прав осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, установленным Законом № 119-ФЗ;
- установленные на подписание и направление заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельного участка в адрес отдела;

- на государственную регистрацию права безвозмездного пользования земельным участком;

2.5. Перечень основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Водным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 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-Закон);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Постановлением правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной Форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с Федеральными законами отдельные публичные полномочия»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель

предоставляет самостоятельно следующие документы:

- заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, оформленное по форме согласно приложению к Административному регламенту;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;
- схему земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

2.6.2. Предоставление документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрено;

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области и государственными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- предоставления документов и информации, отсутствия и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства..

2.6.4. Перечень услуг, которые являются необходимым и обязательным для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Других услуг, которые являются необходимым и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.8.1. Заявителю возвращаются заявление с приложенными к нему документами, если:

- данное заявление не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.6.1 Административного регламента;
- к данному заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента;
- данные 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, или членом его семьи, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию;

- площадь испрашиваемого земельного участка превышает размер (не более 1 гектара- в случае подачи заявления одним заявителем, не более 1 гектара на каждого заявителя – в случае подачи заявления несколькими заявителями).

2.8.2. Основанием для приостановления отделом процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- поступление в отдел заявлений о предоставлении муниципальной услуги от нескольких заявлений в отношении земельного участка или земельных участков, размещение которых на основании приложенных схем частично или полностью совпадает;

- выявлены основания, указанные в пунктах 1-24 статьи 7 Закона № 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

2.8.3. Основания для приостановления органом регистрации прав осуществления государственного кадастрового учета земельного участка:

- не представлены документы, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав;

- форма и (или) содержание документа, представленного для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации;

- представлена (поступила) информации об отсутствии документов (сведений, содержащихся в них), запрошенных органом регистрации прав по межведомственным запросам;

- акт государственного органа или акт органа местного самоуправления, являющиеся основанием государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, изданы вне пределов компетенции издавшего его органа и (или) подписавшего его лица;

- границы земельного участка, о государственном кадастровом учете которого и (или) государственной регистрации прав на который представлено заявление, пересекают границы другого земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (за исключением случая, если другой земельный участок является преобразуемым объектом недвижимости);

- границы образуемого земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением случая, если выявлена воспроизведенная в Едином государственном реестре недвижимости ошибка в определении местоположения границ территориальных зон, лесничеств, лесопарков в документе, на основании которого внесены сведения

в Единый государственный реестр недвижимости, или образования земельного участка для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидрологических сооружений, а так же для размещения водохранилищ, иных искусственных водных объектов и иных случаев, установленных федеральным законом;

- доступ (проход или проезд от земельных участков общего пользования) к образуемому или изменяемому земельному участку не будет обеспечен, в том числе путем установления сервитута (для осуществления государственного кадастрового учета);

- границы земельного участка пересекают границы населенного пункта, за исключением случая, если выявлена воспроизведенная в Едином государственном реестре недвижимости ошибка в определении местоположения границ такого населенного пункта в документе, на основании которого вносились сведения в Единый государственный реестр недвижимости;

- размер образуемого земельного участка или земельного участка, который в результате преобразования сохраняется в измененных границах (изменений земельный участок), не будет соответствовать установленным в соответствии федеральным законом требованиям к предельным (минимальным или максимальным) размерам земельных участков;

- объект недвижимости, о государственном кадастровом учете которого представлено заявление, образуется из объекта недвижимости или объектов недвижимости и раздел доли в натуре либо иное совершаемое при таком образовании действие с преобразуемым объектом недвижимости или преобразуемыми объектами недвижимости не допускаются в соответствии с установленными федеральным законом требованиями;

- имеются противоречия между сведениями об объекте недвижимости, содержащимися в представленных заявителем документах, и сведениями Единого государственного реестра недвижимости о таком объекте недвижимости (за исключением случаев, если вносят изменения в указанные сведения Единого государственного реестра недвижимости о таком объекте недвижимости).

2.8.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

- 2) испрашиваемый земельный участок предоставлен гражданину до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;

11) в отношении испрашиваемого земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о 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:

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

б) 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 настоящего Федерального закона;

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 лесного участка из состава земель лесного фонда;

21.1) испрашиваемый земельный участок является лесным участком из состава земель лесного фонда и на таком лесном участке расположены особо защитные участки лесов или защитные леса, относящиеся к следующим категориям защитных лесов: леса, расположенные на особо охраняемых природных территориях; леса, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения; леса, расположенные в зеленых зонах; леса, расположенные в лесопарковых зонах; леса, имеющие научное или историко-культурное значение; запретные полосы лесов, расположенные вдоль водных объектов; городские леса;

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

23) испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в соответствии с частью 3 статьи 2 настоящего Федерального закона;

24) границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 23 настоящей статьи, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

25) заявление подано гражданином, с которым ранее в соответствии с настоящим Федеральным законом заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 настоящего Федерального закона или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частью 21.2, 21.5, 21.11 или 27 статьи 8 настоящего Федерального закона;

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях,

предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги и получения консультаций не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявления о предоставлении муниципальной услуги

Запрос заявителя, поступивший в отдел по управлению имуществом администрации Свободненского района при непосредственном обращении заявителя, почтовым отправлением, предоставленный в электронной форме через информационную систему, портал государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru (далее-Портал), подлежит обязательной регистрации в течении 1 (одного) рабочего дня с момента поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

При предоставлении муниципальной услуги должны соблюдать требования по обеспечению доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

2.12.1. Здание, в котором расположен отдел по управлению имуществом, должен быть оборудован входом для свободного доступа заявителей.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении отдела

2.12.2. Места для информирования заявителей должны быть оборудованы информационными стендами, стульями и столами для оформления документов.

2.12.3. Визуальная, текстовая и иная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещения на информационном стенде в помещении и на портале в программе ФИС Надальний Восток.РФ.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и фундаментальны.

На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте администрации и извлечения на информационных стендах);

- схема размещения сотрудников, ответственных за предоставление муниципальных услуги, и режим приема ими заявителей;

- номера кабинетов, в которых предоставляются муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц и муниципальных служащих;

- местонахождение и график работы Многофункционального центра;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- требования к письменному заявлению (запроса) о предоставлении консультации, образец заявления (запроса) о предоставлении консультации;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для возврата заявления, приостановления предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;

2.12.4. места ожидания заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих услугу;

Места ожидания заявителей должны быть оборудованы стульями, располагаться в коридорах помещения.

2.12.5. Места для приема заявителей должны быть снабжены стульями, столами и письменными принадлежностями. Заявители обеспечиваются необходимым раздаточным материалом (канцелярские принадлежности, бумага, памятки, бланки, образцы и т.д. в количестве, достаточном для оформления документов заявителями).

2.12.6. Рабочие места должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- возможность получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, размещенную на Портале и официальном сайте администрации.;
- возможность получать заявителем достоверную и полную информацию о ходе рассмотрения его обращения и о результате предоставления муниципальной услуги;
- возможность заявителя обращаться в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое что по заявлению заявителя решение и (или) на действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Показателям качества предоставления муниципальной услуги являются срок предоставления муниципальной услуги, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и муниципальной служащих,

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенностях предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме обеспечивает возможность подачи заявления и получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в электронном виде в порядке, установленном пунктом 3.3 Администрации регламента.

2.14.2. Заявитель может получить муниципальную услугу в многофункциональном центре при наличии соглашения о взаимодействии.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить у специалистов многофункционального центра в порядке личного обращения.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том

**числе особенности выполнения административных процедур в
электронной форме, а также особенности выполнения административных
в многофункциональных центрах**

3.1. Состав административных процедур

Организация Представления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (при наличии необходимости);
- 2) прием и регистрации заявления с прилагаемым документами;
- 3) возврат заявления и приложенных документов (при наличии оснований);
- 4) рассмотрение заявление и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) образование земельного участка (если земельный участок не образован);
- 6) приостановление предоставления муниципальной услуги (при наличии оснований);
- 7) принятие решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при наличии оснований)
- 8) подготовка и направление заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;
- 9) направление (вручение) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Последовательность, сроки выполнения и требования к порядку выполнения административных процедур

3.2.1. Консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заявителями используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование заявителя при его личном обращении;
- индивидуальное консультирование заявителя по телефону;
- индивидуальное консультирование заявителя в письменной форме по почте (по электронной почте), посредством использования Портала при поступлении письменного обращения от заявителя;
- публичное консультирование заявителя;

3.2.2. Индивидуальное консультирование заявителя при его личном обращении производится по адресу: 676450, Амурская область, г. Свободный, ул. 50 лет Октября, д. 14, кабинет № 114 в следующие дни недели и часы: понедельник – пятница с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 по предварительной

записи по телефонам (41643) 3-06-08;

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование заявителя при его личном обращении, осуществляемое уполномоченным сотрудником отдела, осуществляющим консультирование заявителей (далее- уполномоченный сотрудник), не должно превышать 10 минут.

Если для подготовки ответа при предоставлении консультации требуется продолжительное время, то уполномоченный сотрудник предлагает заявителю обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время консультации.

При невозможности уполномоченного сотрудника самостоятельно ответить на поставленные вопросы он должен переадресовать (перевести) вопросы заявителя иному должностному лицу (муниципальному служащему) отдела, компетенция и должностные обязанности которого позволяют дать ответ заявителю на поставленные вопросы, или сообщить телефонный номер, по которому заявитель может получить необходимую информацию;

Уполномоченный сотрудник, осуществляющий консультирование при личном обращении, должен корректно и внимательно относиться к заявителю.

При ответах на устные обращения уполномоченный сотрудник подробно и в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

При ответе на телефонные звонки уполномоченный сотрудник должен назвать наименование органа, фамилию, имя, отчество, занимаемую должность.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

В конце консультирования уполномоченный сотрудник должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Индивидуальное консультирование заявителя по телефону уполномоченным сотрудником не должно превышать 10 минут;

Если для дачи ответа при индивидуальном консультировании заявителя по телефону требуется продолжительное время, то уполномоченный сотрудник предлагает заявителю обратиться письменно либо перезвонить данному уполномоченному сотруднику в другое удобное для заявителя время;

При невозможности уполномоченного сотрудника самостоятельно ответить на поставленные вопросы он сообщает заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

Уполномоченный сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, должен корректно и внимательно относиться к заявлениям;

При ответах на телефонные звонки уполномоченный сотрудник подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующимся их вопросам;

3.2.3. Индивидуальное консультирование заявителя в письменной форме производится при поступлении письменного обращения:

- по адресу местонахождения отдела: 676450, амурская область, г. Свободный, ул. 50 лет Октября, д. 14, кабинет № 114;
- по адресу электронной почты: zemcontrol@svobregion.ru;

При индивидуально консультировании заявителя в письменной форме ответ на обращения заявителя направляется в 30 (тридцати) дневной срок с момента получения обращения;

- в письменной форме почтой на адрес заявителя, указанный в обращении;
- в форме электронного документа, на электронный адрес заявителя, указанный в обращении, либо посредством использования Портала;

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы уполномоченного сотрудника, подписавшего ответ, фамилию, инициалы, номер телефона исполнителя.

3.2.4. Публичное консультирование заявителей производится посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте администрации и Портала.

Размещение визуальной, текстовой и иной информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещениях отдела, а также на Портале и официальном сайте администрации должно соответствовать требованиям, указанному в Административном регламенте.

Уполномоченный сотрудник не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

3.2.5. Прием заявления с прилагаемыми документами.

Основанием для начала административной процедуры является поступление сотруднику отдела, ответственному за прием корреспонденции, заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее – заявление) с прилагаемыми документами, перечень которых приведен в пункте 2.6.1 Административного регламента.

3.2.5 Возврат заявления и приложенных документов (при наличии оснований).

Основание для начала административной процедуры является поступление уполномоченному сотруднику заявления с прилагаемыми документами.

При поступлении заявления с приложенными документами, уполномоченный сотрудник осуществляет их рассмотрение на предмет наличия оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента.

При наличии оснований для возврата заявления и приложенных документов, уполномоченный сотрудник обеспечивает подготовку и подписание начальником отдела или лицом, его замещающим, письма о

возврате заявления с указанием причин возврата.

Письмо о возврате заявления с приложенными документами уполномоченный сотрудник отдела направляет (вручает) заявителю способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня поступления заявления.

3.2.6. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Основание для начала административной процедуры является поступление уполномоченному сотруднику заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для возврата заявления уполномоченный сотрудник осуществляет следующие действия при рассмотрении заявления.

3.2.6.1. В случае, если в компетенцию отдела не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, уполномоченный сотрудник:

- направляет заявления в соответствующий уполномоченный орган;
- Осуществляет подготовку и подписание начальником или лицом, его замещающим, соответствующего письменного уведомления и направляет (вручает) его заявителю способом, указанным заявителем.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 (три) рабочих дня со дня поступления заявления отдел.

3.2.6.2. 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, уполномоченный сотрудник обеспечивает без взимания платы с заявителя подготовку на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы схемы размещения земельного участка, местонахождение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме размещения земельного участка на кадастром плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнение данного действия составляет 7 семь рабочих дней со дня поступления заявления.

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

Максимальный срок выполнение данного действия составляет 7 семь рабочих дней со дня поступления заявления.

3.2.6.4. Формирование и направление межведомственных запросов (при наличии необходимости).

В целях проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование отдел направляет межведомственные запросы с использованием межведомственного

информационного взаимодействия, в том числе в электронном форме и использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованием статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.2.6.5. Уполномоченный сотрудник в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления, рассматривает заявление и по результатам рассмотрения:

1) осуществляет действие по подготовке и направлению (вручную) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в порядке и сроки, установленные пунктом 3.2.10. Административного регламента (если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости);

2) осуществляет подготовку и направление заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные пунктом 3.2.7. Административного регламента (если земельный участок не образован)

3) осуществляет подготовку и направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные пунктом 3.2.9 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.6 Административного регламента, составляет 20 (двадцать рабочих дней) со дня поступления заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является образование земельного участка, либо направление (вручную) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.7. Образование земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному сотруднику заявления о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги).

Уполномоченный сотрудник осуществляет следующие действия по образованию земельного участка.

3.2.7.1. Утверждение схемы размещения земельного участка.

Уполномоченный сотрудник осуществляет подготовку проекта постановления администрации Свободненского района 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.

Проект постановления администрации Свободненского района об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте подлежит согласованию структурными подразделениями администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня поступления уполномоченному сотруднику заявления с приложенными документами.

3.2.7.2. Основанием для осуществления государственного кадастрового учета образуемого земельного участка являются схема размещения такого земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, подготовленная и использованием информационной системы и решение уполномоченного органа об утверждении данной схемы.

После издания постановления администрации Свободненского района об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте уполномоченный сотрудник обращается в орган 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 который не разграничена).

Обязательными приложениями к предоставленному заявлению являются схема размещения образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, подготовленная и использованием информационной системы, и решение уполномоченного органа об утверждении данной схемы.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 (три) рабочих дня со дня издания постановления администрации Свободненского района об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

3.2.7.3. Подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

После осуществления государственного учета земельного участка уполномоченный сотрудник осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, и направляет (вручную) его заявителю в порядке и сроки, установленные пунктом 3.2.10 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 (три) рабочих дня с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

Результатом выполнения административной процедуры является образование земельного участка и подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.2.8.1. Если на дату рассмотрения заявления о предоставлении

муниципальной услуги о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении отдела 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, уполномоченный сотрудник осуществляет подготовку решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении муниципальной услуги оформляет в письменной форме на бланке, подписывается руководителем или лицом, его замещающим, и направляется (вручную) заявителю способом, указанным в заявлении.

Срок рассмотрения такого заявления о предоставлении муниципальной услуги 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 об отказе в утверждении соответствующей схемы.

После окончания срока приостановления муниципальная услуга предоставляется в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

3.2.8.2. Если при рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги выявлены основания, указанные в пунктах 1-24 статьи 7 закона № 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, уполномоченный сотрудник осуществляет подготовку решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, к которому приложена схема.

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

При наличии в письменной форме согласия заявителя с одним из предложенных вариантов схемы размещения участка или с предоставлением земельного участка, сведения о котором включены у казанный в абзац первым настоящего подпункта перечень, утверждает выбранный заявителем вариант

схемы размещения земельного участка либо предоставляет выбранный заявителем земельный участок в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Если в течении тридцати дней со дня направления заявителю предусмотренных настоящим подпунктом вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с Законом № 119-ФЗ, от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из приложенных земельных участков, отдел отказывает в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование,

3.2.8.3. При приостановлении органом регистрации прав осуществления государственного кадастрового учета отдел:

- устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного учета земельного участка, и направляет в орган регистрации прав заявление о приеме дополнительных документов, подтверждающих устранение указанных обстоятельств, с приложением таких документов (при приостановлении на основании подпунктов 1-5 пункта 2.8.3 Административного регламента)

- уведомляет заявителя о принятии органом регистрации прав решения приостановления осуществления государственного кадастрового учета (при приостановлении на основании абзацев 6-13 пункта Административного регламента);

- при наличии в письменной форме согласия заявителя вправе утвердить иной вариант схемы земельного участка на публичной кадастровой карте (в целях устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учёта земельного участка) (при приостановлении на основании абзацев 6-13 пункта 2.8.3 Административного регламента).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 (три) рабочих дня со дня поступления заявления, либо решения органа регистрации прав о приостановлении государственного кадастрового учета.

3.2.9. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.4. административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный сотрудник обеспечивает подготовку решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги должны быть указаны все основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменном виде, и подписанном руководителем или лицом, его замещающим, в случае подачи заявления на бумажном носителе.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется (вручается) заявителю способом, указанным в заявлении.

При принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и на основании решения органа регистрации прав об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка уполномоченный сотрудник направляет (вручает) заявителю также копию указанного решения органа регистрации прав.

Результатам выполнения административной процедуры является подготовка и направление (вручение) заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня со дня поступления решения органа регистрации прав, либо со дня выявления для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок на принятие и направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 20 (двадцать) рабочих дней с момента поступления заявления.

3.2.10. Подготовка и направление (вручение) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.2.10.1. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановлении срока предоставления муниципальной услуги, уполномоченный сотрудник осуществляют подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах, и направляет (вручает) его заявителю.

Проект договора безвозмездного пользования земельным участком по выбору заявителя выдается ему либо направляется ему по почтовому адресу или адресу электронной почты, содержащимся в его заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо направляется в форме электронного документа с использованием информационной системы.

Максимальный срок выполнения действий по подготовке и направлению (вручению) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком составляет 3 (три) рабочих дня с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

Максимальный срок на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и направление (вручную) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком результата составляет с момента поступления заявления.

- 20 (двадцать) рабочих дней, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости:

- 40 (срок) рабочих дней, если земельный участок не образован.

3.2.11. Направление (вручную) заявителю результата предоставления

муниципальной услуги.

3.2.11.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.2.11.2. Проект договора безвозмездного пользования земельным участком, выданный или направленный заявителю, должен быть им подписан и направлен в срок, не превышающий 90 (девяноста) дней со дня получения заявителем этого проекта договора.

В случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обратились совместно несколько заявителей, договор безвозмездного пользования земельным участком подписывается всеми заявителями, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, или их представлении.

Подписанный проект договора безвозмездного пользования земельным участком подается либо направляется заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронного документа с использованием информационной системы.

3.2.11.3. В течении 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления подписанного заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельным участком обеспечивает его подписание, и обращается с заявлением о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.2.11.4. После поступления из органа регистрации прав договора безвозмездного пользования из органа регистрации прав договора безвозмездного пользования земельным участком, уполномоченный сотрудник в течении 3 (трех) рабочих дней по выбору заявителя вручает договор с пометкой о его государственной регистрации заявителю лично, либо направляется ему по почтовому адресу или адресу электронной почты, содержащимся в его заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо направляется в форме электронного документа с использованием информационной системы.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в порядке, предусмотренном разделом 3.2 Административного регламента с особенностями, установленными настоящим разделом.

3.3.2. Заявление (уведомление) и документы на предоставление муниципальной услуги, предоставление которых заявителем предусмотрено положениями пункта 2.6.1 административного регламента, в электронной форме могут быть поданы заявителем по его выбору посредством

использования:

- информационной системы;
- портала;

3.3.3. Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги, подаваемые в форме электронных документов должны быть подписаны электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Электронные документы, прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в формах PDF, TIF, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и распознавать реквизиты документа.

3.3.5. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в форме электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги, поступившие в электронной форме через информационную систему, Портал, подлежат обязательной регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления.

В случае поступления запроса заявителя посредством информационной системы в нерабочий день, регистрация запроса осуществляется следующим рабочим днем.

3.3.7. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в срок, установленные пунктом 2.4 Административного регламента.

3.4. Информация о ходе выполнения запроса заявителя предоставлении муниципальной услуги

3.4.1 Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги лично, посредством письменного обращения или в электронной форме с использованием информационной системы, либо Портала.

3.4.2. С запросом о предоставлении информации о ходе оказания муниципальной услуги заявитель может обратиться в отдел или направить письменное обращение по адресу (в том числе электронному), телефону, указанные в пункте 3.2.1 Административного регламента, а также посредством использования информационной системы, либо Портала.

3.4.3. Сотрудник, ответственный за предоставление о ходе выполнения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (далее – уполномоченный сотрудник), осуществляет подготовку и направление заявителю запрашиваемых в запросе сведений не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения указанного запроса.

3.4.4. Сведения направляются (вручаются) заявителю способом, указанным в запросе

3.4.5. В случае выбора заявителем способа предоставления запрашиваемой информации о ходе оказания муниципальной услуги в форме

электронного документа, такая информация направляется в адрес заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью.

3.5. Порядок взаимодействия органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуг

3.5.1. В ходе оказания муниципальной услуги отдел в праве запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, сведения, необходимые для ее исполнения в форме межведомственных запросов.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

4.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-организации), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в досудебном (несудебном) порядке путем подачи жалобы на их решение и (или) действия (бездействия) (далее-жалоба).

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

4.2.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

4.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставления или осуществления которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

4.2.4. Отказ в приеме документов, предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

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

4.2.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4.2.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, его работника, организаций, их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах наращение установленного срока исправлений.

4.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.2.9. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными актами.

4.2.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении 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».

4.3. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его работника возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги 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».

4.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

4.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее- учредитель многофункционального центра), а также в организации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю этого

многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подаются его учредителю или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций подаются руководителям этих организаций.

4.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.4.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника, организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника, организаций, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.4.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежат рассмотрению в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обслуживания отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

4.4.6. О результатах рассмотрения принимаются одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

4.4.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4.4.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответ заявителю дается информация о действиях уполномоченного органа 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 совершать заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

Приложение

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков
находящихся в муниципальной собственности, и
государственная собственность на которых не разграничена
на территории Свободненского района»

В администрацию Свободненского района
от _____
(Фамилия, имя, отчество)

Заявление
о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

Я, _____,
_____,
(Фамилия, имя, отчество, год рождения)
проживающий (ая) по адресу: _____, СН
ИЛС: _____;
адрес электронной почты: _____,
именуемый в дальнейшем Заявитель, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016
№ 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях
субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального
округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
прошу предоставить испрашиваемый земельный участок в безвозмездное пользование:

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность.
2. Схема размещения земельного участка.
3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя (доверенность и паспорт представителя заявителя).

Заявитель:

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)