



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От _____ 2021г.

№ _____

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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»

В целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных услуг, обеспечения публичности и открытости данной деятельности, повышения качества и доступности исполнения муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 26 сентября 2011 года № 408 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях реализации исполнения Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об

ния 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», Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации Анадырского муниципального района от 20 марта 2017 года № 153 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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 Анадырского муниципального района от 4 сентября 2017 года № 605 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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», утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 20 марта 2017 года №

153»;

2.3. Постановление Администрации Анадырского муниципального района от 10 мая 2018 года № 340 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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», утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 20 марта 2017 года № 153»;

2.4. Постановление Администрации Анадырского муниципального района от 29 декабря 2018 года № 956 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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», утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 20 марта 2017 года № 153»;

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района Е.В. Сидельникову.

Подготовила:

М.В. Малькова

Электронный вид соответствует
бумажному носителю:

М.В. Малькова

Согласовано:

Е.В. Сидельникова

А.А. Исканцев

О.П. Агафонова

Разослано: дело, УФЭиИО – 3 / 3

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
Анадырского муниципального района
_____ 2021г. № _____

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных
участков, государственная собственность на которые не разграничена,
расположенных на территории Анадырского муниципального района, в
рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях
предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – настоящий Регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги и

действует на всей территории Анадырского муниципального района в отношении земельных участков, находящихся в собственности Анадырского муниципального района и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена.

Целью настоящего Регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышение качества её исполнения, создание условий для участия физических и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства, являющимся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию, либо их уполномоченным представителям в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - Заявитель, Заявители).

От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.2.2. Земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, расположенный на территории Анадырского муниципального района (далее - земельный участок), площадь которого не превышает одного гектара, на основании заявления Заявителя может быть предоставлен в безвозмездное пользование – однократно.

Площадь земельного участка, предоставляемого в безвозмездное пользование на основании заявления, поданного несколькими гражданами, исчисляется исходя из расчета не более одного гектара на каждого гражданина.

1.2.3. С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование вправе обратиться группа граждан (не более 10 человек).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, часах приёма граждан должностными лицами и специалистами Администрации Анадырского муниципального района (далее – Администрация), номера контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты указаны в Приложении № 1 к настоящему Регламенту, а также размещены в сети Интернет на официальном сайте Администрации по адресу: www.anadyr-mr.ru, на стендах в здании Администрации, на стендах в здании Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее – многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал)», федеральной информационной системе «На Дальний Восток» (далее – информационная система).

1.3.2. Информирование и консультирование Заявителей ответственным специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством телефонной, факсимильной, почтовой связи, электронной почты, а также в ходе личного приёма.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органа, предоставляющего муниципальную услугу, по вопросам предоставления муниципальной услуги подробно и в вежливой (корректной) форме информируют Заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 (десяти) минут.

1.3.3. Консультации предоставляются специалистами Администрации по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- времени приёма документов;
- срока предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 1.3.1 настоящего Регламента, размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации по адресу: www.anadyr-mr.ru, на стендах в здании Администрации, на стендах многофункционального центра, на Едином портале, в информационной системе.

1.3.5. Заявитель с момента сдачи документов имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги путём использования средств телефонной связи и личного посещения, а так же с использованием информационной системы.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, исполняемая в рамках настоящего Регламента, именуется «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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 Федера

ции» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией через структурное подразделение: Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района (далее – Управление), отделом земельных отношений Управления (далее – Отдел).

В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу (Управлением Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу);

межрайонным филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения по Чукотскому автономному округу «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Магаданской области и Чукотскому автономному округу;

многофункциональным центром;

Взаимодействие заключается в направлении дополнительных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия по представлению документов и материалов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графиках работы данных органов и организаций может быть получена на их официальных сайтах в сети Интернет.

Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации и муниципальными правовыми актами, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в запросе 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 представленный ранее комплект документов;

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

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 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения о предоставлении земельного участка – направление для подписания Заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

не более чем 30 (тридцать) рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления от Заявителя.

2.4.1. Срок предоставления земельного участка в случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости:

В случае, если испрашиваемый земельный участок сформирован в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218 – ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», при отсутствии оснований для возврата заяв-

6

ления Заявителю без рассмотрения, указанных в пункте 2.2.1. настоящего Регламента, а так же если при рассмотрении заявления Уполномоченным органом не выявлены основания, указанные в пункте 2.9.1. настоящего Регламента, в течение не более чем двадцать рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование Уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах, и направляет его для подписания Заявителю.

2.4.2. Срок предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать:

В случае, если участок необходимо образовать, уполномоченный орган в срок не более чем двадцать рабочих дней рассматривает поступившее заявление, и при положительном решении:

принимает решение об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием информационной системы;

обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой;

обращается в орган регистрации прав с заявлением о кадастровом учёте испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию.

Орган регистрации прав в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления от Уполномоченного органа заявления, выполняет одно из следующих действий:

осуществляет государственный кадастровый учёт земельного участка на основании указанного заявления и утверждённой схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте;

принимает решение о приостановлении осуществления государственного кадастрового учёта при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента.

В случае принятия органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления такого решения устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, и направляет в орган регистрации прав заявление о приеме дополнительных документов, подтверждающих устранение указанных обстоятельств, с приложением таких документов.

2.5. Сроки выдачи (направления) документов, фиксирующих результат предоставления муниципальной услуги - направление Заявителю результата предоставления муниципальной услуги в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального

7

опубликования), размещён на официальном сайте Администрации по адресу: www.anadyr-mr.ru (раздел Администрация→Нормативные правовые акты) в сети Интернет, а также на Едином портале.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно:

Заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации – (далее – заявление) в письменной форме или в форме электронного документа, содержащее следующую информацию:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя, подавшего заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

страховой номер индивидуального лицевого счёта Заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;

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

по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;

кадастровый номер земельного участка, заявление о предоставлении которого в безвозмездное пользование подано, за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;

площадь испрашиваемого земельного участка;

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 Единый государственный реестр недвижимости;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем;
способ направления Заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ лично, по почте-

8

вому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы.

В случае обращения до десяти Заявителей по одному заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого Заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех Заявителей в системе обязательного пенсионного страхования и к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого Заявителя.

К заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;

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

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

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

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.

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых ответственным специалистом Отдела, принимающего заявление.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (удостоверяющего личность представителя Заявителя, если заявление представляется представителем Заявителя) в виде электронного образа та-

кого документа в случае направления заявления на электронный адрес Администрации.

Представления такого документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет информационной системы, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа в случае направления заявления посредством электронной почты.

Администрация не вправе требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом.

В заявлении Заявителем указывается один из следующих способов получения результатов рассмотрения заявления Администрацией:

- в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении в Отдел;

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты.

В виде электронного документа, который направляется в личный кабинет Заявителя информационной системы.

Обработка персональных данных Заявителя осуществляется только с согласия в письменной форме Заявителя. равнозначным содержащему собственноручную подпись Заявителя согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» электронной подписью.

2.7.2. Документы, представляемые Заявителем (представителем Заявителя), должны соответствовать следующим требованиям:

- должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

- не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Рассмотрение заявлений граждан о предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование осуществляется Уполномоченным органом в порядке их поступления. В случае поступления в Уполномоченный орган в один день нескольких заявлений граждан о предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование, направленных посредством почтовой связи, их

10

рассмотрение осуществляется в порядке очередности исходя из даты приёма почтового отправления оператором почтовой связи.

2.7.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

Непредставление Заявителем указанного документа не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если Заявителем по собственной инициативе не представлен данный документ, последний запрашивается Администрацией через сайт Росреестра.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги, Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия представителя Заявителя, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

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

Оснований для отказа в приёме документов настоящим Регламентом не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в безвозмездное пользование в следующих случаях:

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

испрашиваемый земельный участок предоставлен гражданину до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства и в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина на такой земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, за исключением случаев, если такой земельный участок ранее был пре-

11

доставлен 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;

испрашиваемый земельный участок находится в собственности гражданина или юридического лица;

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 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

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

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;

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;

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;

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;

в отношении испрашиваемого земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской

12

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;

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;

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;

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;

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;

испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, указанных в части 3.3 статьи 2 настоящего Федерального закона;

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;

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

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

13

испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

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

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

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

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

границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовывать 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;

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 или 27 статьи 8 или настоящего Федерального закона;

испрашиваемый земельный участок расположен в границах центральной экологической зоны Байкальской природной территории.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.2.1. Действия Уполномоченного органа при выявлении оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае, если при рассмотрении заявления гражданина о предоставлении земельного участка уполномоченным органом выявлены основания, указанные в пункте 2.9.1. настоящего Регламента, 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 орган принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, к которому приложена данная 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), исключаящие обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Федеральным законом.

Если в течение тридцати дней со дня направления уполномоченным органом заявителю вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Федеральным законом, от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков, уполномоченный орган отказывает в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении такого органа 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 орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и направляет принятое решение заявителю.

В этом случае 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.

Уполномоченный орган обращается в орган регистрации прав с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего об-

разованию, а также о государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на такой земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

2.9.2.2. Действия органа регистрации прав при выявлении оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Орган регистрации прав в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления от уполномоченного органа заявления о кадастровом учете

15

испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, осуществляет государственный кадастровый учет земельного участка на основании указанного заявления и утвержденной схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте либо принимает решение о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2, 5, 7, 10, 18, 20, 21, 26 - 28, 35, 43, 49 части 1 статьи 26 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости", а также в случае, если испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, земель, зон, в которых земельные участки не могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Федеральным законом, либо пересекает границы таких территорий, земель, зон, и направляет принятое решение в уполномоченный орган и гражданину, подавшему заявление о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование.

Приостановление осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по иным основаниям не допускается.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, основания и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется Заявителям бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на бумажном носителе на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок регистрации представленных в Администрацию заявления и документов при непосредственном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в Администрацию не должен превышать 30 (тридцать) минут.

Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения в Администрацию на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

16

Заявление, поступившее в Администрацию посредством почтовой связи, в электронной форме, подлежит обязательной регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Администрацию.

При поступлении документов после 16-00 часов их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Регистрация осуществляется путём присвоения поступившему заявлению входящего номера с указанием даты поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее с использованием информационной системы, регистрируется автоматически в день поступления, с указанием точного времени поступления.

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

Вход в здание Администрации оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Администрации.

Информационные таблички (вывески, стенды) размещаются рядом с входом так, чтобы они были хорошо видны Заявителям.

Прием Заявителей осуществляется в кабинетах Администрации.

Помещение для осуществления личного приёма граждан должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

В помещениях должно быть оборудовано место для информирования, ожидания и приёма граждан.

Место ожидания следует оборудовать местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

Количество мест для сидения определяется согласно предполагаемой нагрузке на одну штатную единицу должностных лиц. Общее число мест для сидения – не менее 2 (двух).

Требования к обеспечению условий доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется приём и выдача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями создаются следующие условия:

беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также беспрепятственное пользование средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работни

17

ков объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность входа и выхода с объекта (здания, помещения), в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, и к услуге с учётом ограничений их жизнедеятельности;

места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, оформление визуальной, мультимедийной текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями и расположено с учётом доступности для Заявителей, а также дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение;

оказание специалистами Отдела, предоставляющими муниципальную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Специалисты Отдела, предоставляющие муниципальную услугу инвалидам, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

В случаях, когда помещения невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, принимаются меры, обеспечивающие физическую доступность объекта и получения услуги инвалидом, в том числе путём включения обязательств в должностные инструкции сотрудников по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, а также оказанию им помощи.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается. При предоставлении муниципальной услуги также соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения инфор-

18

мации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15.1. Оценка доступности муниципальной услуги для Заявителей включает в себя следующие показатели:

возможность получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

возможность получать Заявителем достоверную и полную информацию о ходе рассмотрения его обращения и (или) о результате предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта Администрации, через информационную систему;

доступность Заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, размещенных на сайте Администрации по адресу: www.anadyt-mr.ru, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность Заявителя обращаться в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по заявлению Заявителя решение или на действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих;

удобство и доступность получения Заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.15.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

своевременность предоставления муниципальной услуги;

достоверность и полнота информирования Заявителей о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения Заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Муниципальная услуга входит в перечень муниципальных услуг, предоставляемых многофункциональным центром.

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

19

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с заявлением.

Взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.

2.16.2. Для получения муниципальной услуги Заявителям обеспечивается возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через информационную систему путём заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа Заявителю в электронном виде).

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге в информационной системе.

Для Заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием информационной системы получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.17. Способ (способы) направления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель (представитель Заявителя) может направить заявление с приложением документов следующими способами:

при личном обращении в Администрацию либо непосредственно в Отдел;

почтовым отправлением (с описью вложения и с уведомлением о вручении);

в форме электронного документа на электронную почту Администрации с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет;

через личный кабинет информационной системы.

при обращении в орган регистрации прав или многофункциональный центр.

Если Заявителем выбрана форма подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, то такое заявление должно быть подписано электронной подписью, которая допускается к использованию при обращении за получением муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, ис

20

пользование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18. Порядок получения Заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, информация по вопросам предоставления муниципальной услуги могут быть получены Заявителем в случае письменного и (или) устного обращения в Администрацию в следующих формах:

в устной форме (при личном устном обращении по контактному телефону Отдела, в ходе личного приема непосредственно в Отделе);

в письменной форме (при направлении запроса по почте);

при направлении запроса на адрес электронной почты Администрации;

через личный кабинет информационной системы;

иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме.

2.19. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.

2.19.1. В случае выявления Заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном Заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель (его законный представитель) вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

при личном обращении в Администрацию либо непосредственно в Отдел;

в письменном виде по почте (с описью вложения и с уведомлением о вручении);

в форме электронного документа;

с использованием Единого портала при наличии электронной подписи;

через личный кабинет в информационной системе.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Отдела осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги ответственный специалист Отдела письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

2.19.2. Администрация принимает решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления

21

муниципальной услуги документах при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

с заявлением об исправлении ошибок и (или) в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

отсутствует документ, подтверждающий личность Заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица;

в предоставленных Заявителем документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

в предоставленных Заявителем документах имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

в заявлении Заявителем не указаны реквизиты и наименование документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги, в котором необходимо исправить допущенные ошибки и (или) опечатки.

в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги отсутствуют ошибки и (или) опечатки.

2.20. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Основанием для начала административной процедуры является получение от Заявителя (его законного представителя) заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Способ подачи Заявителем заявления указан в пункте 2.17 настоящего Регламента.

Заявление о выдаче дубликата документа рассматривается и визируется Главой Администрации и передаётся начальнику Управления. Начальник Управления рассматривает и визирует заявление и передаёт заявление ответственному специалисту Отдела.

Ответственный специалист Отдела рассматривает заявление и приложенные документы, проводит проверку заявления в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления в Управлении.

Затем ответственный специалист Отдела осуществляет запрос дубликата документа в Управление по организационным и административно - правовым вопросам Администрации.

После получения данного дубликата ответственным специалистом Отдела подготавливается и направляется на подпись начальнику Управления письмо о направлении Заявителю дубликата документа.

Критерием принятия решения является результат рассмотрения заявления Заявителя.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю дубликата документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

22

Максимальный срок выполнения данной процедуры не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления в Управлении.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация письма с приложенными документами в адрес Заявителя с присвоением письму регистрационного номера и занесением в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Управлении и занесение отметок об отправке исходящей корреспонденции.

Срок выдачи (направления) результата Заявителю не должен превышать 3 (трёх) рабочих дней с даты подписания начальником Управления письма о направлении результата Заявителю.

2.21. Порядок оставления запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Запрос Заявителя о предоставлении муниципальной услуги остаётся без рассмотрения в следующих случаях:

заявление о предоставлении земельного участка 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;

данное заявление не соответствует требованиям, установленным частью 1 статьи 4 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ;

к данному заявлению не приложены документы, предусмотренные частью 2 статьи 4 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ;

данное заявление подано с нарушением требований, предусмотренных частями 3 и 3.1 статьи 4 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ;

площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ.

документы в установленных законодательством случаях не удостоверены, не скреплены печатями (при ее наличии), не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

отсутствует фамилия, имя и отчество Заявителя, адрес регистрации написан не полностью;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

отсутствует пакет документов, которые Заявитель должен предоставить в обязательном порядке;

отсутствует надлежащим образом заверенный перевод на русский язык представленных документов, в случае если Заявителем является гражданин иностранного государства;

заявление подано в иной уполномоченный орган;

23

заявление написано карандашом;

заявление, поступившее в форме электронного документа, представлено с нарушением порядка, утвержденного приказом Министерства экономического развития РФ от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату».

2.22. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма о выдачи дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Форма заявления об исправлении допущенных ошибок (опечаток) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Форма уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

Форма уведомления о возврате заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения приведена в Приложении № 6 к настоящему Регламенту.

Форма заявления о выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 7 к настоящему Регламенту.

Форма постановления Администрации Анадырского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории приведена в Приложении № 8 к настоящему Регламенту.

Форма Договора безвозмездного пользования земельным участком приведена в Приложении № 9.

24

2.23. Способ (способы) направления Заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги указывается Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.1. Состав и последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- проверка представленных документов;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Приём и регистрация заявления и прилагаемых документов о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления от Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление может быть подано Заявителем любым из перечисленных в пункте 2.17 настоящего Регламента способов.

Регистрация заявления и приложенных к нему документов производится специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов.

Дата регистрации заявления в Администрации является началом исчисления срока предоставления муниципальной услуги.

Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

При поступлении заявления в форме электронного документа в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления, должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию поступившего заявления и документов.

Затем заявление передаётся на рассмотрение Главе Администрации Анадырского муниципального района (далее по тексту – Глава Администрации).

При обращении Заявителей непосредственно в Отдел, специалист Отдела устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя, проверяет полномочия представителя, действующего от имени Заявителя. При этом специалист Отдела проверяет соответствие представлен-

25

ного заявления требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Регламента и передает заявление специалисту Администрации ответственному за прием и регистрацию заявлений и документов.

Критерием принятия решения является факт получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления специалистом Администрации ответственным за прием и регистрацию документов и передача заявления и приложенных к нему документов на резолюцию Главе Администрации.

Максимальный срок выполнения данной процедуры 1 (один) день.

Способом фиксации является регистрация заявления в журнале регистрации обращений и в соответствующей информационной системе электронного управления документами Администрации.

3.2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Зарегистрированное заявление передаётся Главе Администрации на резолюцию.

Затем заявление передаётся в Управление. Начальник Управления после резолюции передаёт заявление в Отдел.

Ответственный специалист Отдела проверяет заявление и приложенные к нему документы на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Регламента.

В случае, если не соблюдены требования к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представлен неполный комплект документов, ответственный специалист Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес Заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с информированием о возможности повторно представить такое заявление с приложением полного комплекта документов и указанием причин возврата.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 (семь) рабочих дней со дня поступления заявления непосредственно в Отдел.

Критерием принятия решения является соответствие заявления и представленных документов требованиям настоящего Регламента.

Результатом настоящей административной процедуры являются:
прием, регистрация заявления и документов, представленных Заявителем;
направление Заявителю письма о возврате заявления и документов, с указанием причин;

установление факта отсутствия оснований для возврата заявления и документов и принятие решения о рассмотрении заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация направления в адрес Заявителя письма на бумажном носителе или в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала и информационной системы, о возврате заявления или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если в компетенцию уполномоченного органа не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, уполномоченный орган в те-

26

чение трех рабочих дней со дня поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование направляет его в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом в письменной форме гражданина, подавшего данное заявление.

3.2.3. Формирование межведомственных запросов и получение ответов на них.

Специалист Отдела обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в целях получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Регламента (в случае, если Заявитель не предоставил их по собственной инициативе).

Срок подготовки межведомственного запроса специалистом Отдела, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 (трех) рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос Администрации о представлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 8 (восемь) дней со дня приёма документов.

Критерием принятия решения по выполнению административной процедуры является необходимость (отсутствие необходимости) в направлении межведомственных запросов.

Результатом административной процедуры является получение из органов, указанных в пункте 2.2 настоящего Регламента, запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных из органов, указанных в пункте 2.2 настоящего Регламента, запрашиваемых документов в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2.4. Принятие Управлением решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Основанием начала исполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела, ответственным за рассмотрение документов, комплекта документов Заявителя и результатов межведомственных запросов.

В течение семи рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользова-

27

ние при отсутствии оснований для возврата, предусмотренных п.2.2.1 настоящего Регламента, специалист Отдела:

обеспечивает без взимания платы с заявителя подготовку на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы схемы размещения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе;

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;

рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в срок не более чем двадцать рабочих дней со дня поступления заявления;

осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и направляет их для подписания заявителю, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

осуществляет действия, указанные в пункте 2.9.2.1. настоящего Регламента при выявлении оснований для приостановления рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка.

Уполномоченный орган утверждает выбранный заявителем вариант схемы размещения земельного участка либо предоставляет выбранный гражданином земельный участок, при наличии в письменной форме согласия заявителя с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или с предоставлением земельного участка;

отказывает в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, если в течение тридцати дней со дня направления уполномоченным органом вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Федеральным законом, от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков.

Специалист Отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в случае если земельный участок предстоит образовать.

Согласованное постановление передаётся на подпись Главе Администрации. После подписания Главой Администрации постановления, его копия передаётся в Управление. Руководитель Управления передаёт копию постановления в Отдел специалисту, ответственному за направление решения уполномочен-

28

ного органа об утверждении данной схемы в орган регистрации прав с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию;

подготавливает и направляет в орган регистрации прав заявление, схему размещения образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, подготовленную с использованием информационной системы, и решение уполномоченного органа об утверждении данной схемы;

Орган регистрации прав осуществляет действия, предусмотренные пунктом 2.9.2.2. настоящего Регламента;

Специалист Отдела устраняет в течение трех рабочих дней, обстоятельства, явившиеся основанием для приостановления государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, указанных в пункте 2.9.2.2. настоящего Регламента, путем направления в орган регистрации прав заявления о приеме дополнительных документов, подтверждающих устранение указанных обстоятельств, с приложением таких документов;

подготавливает в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, проект договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и направляет их для подписания заявителю, который должен им быть подписан и направлен в Уполномоченный орган в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения этого проекта договора;

в течение пяти рабочих дней со дня поступления подписанного заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, Уполномоченный орган обеспечивает его подписание и обращается с заявлением о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком;

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего Регламента, и направляет принятое решение заявителю. В данном решении должны быть указаны все основания для отказа.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является подготовка и направление проекта договора (проектов договоров) безвозмездного пользования земельным участком заявителю (заявителям при подаче коллективной заявки).

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание Руководителем Управления договора безвозмездного пользования земельным участком либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Выдача (направление) Заявителю документов являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

29

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подготовленный специалистом Отдела проект договора безвозмездного пользования земельным участком или подписанное руководителем Управления уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое направляется ответственному специалисту Отдела, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Ответственный специалист Отдела в течение 2 (двух) дней со дня подготовки проекта договора безвозмездного пользования земельным участком направляет его способом, указанным в заявлении.

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование направляется, либо выдается Заявителю способом, указанным в заявлении и через информационную систему.

Факт направления Заявителю документов фиксируется в журнале исходящей документации регистрационной системы в порядке делопроизводства, установленного в Управлении.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является подготовленный договор безвозмездного пользования земельным участком либо подписанное руководителем Управления уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении Заявителем.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация письма в адрес Заявителя с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Управлении, и занесение отметок об отправке документов Заявителю в реестры исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения данного действия – не более 3 (трёх) рабочих дней.

3.2.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием информационной системы.

Основанием для начала административной процедуры является направление запроса (заявления) Заявителем на предоставление муниципальной услуги посредством информационной системы.

Формирование запроса Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса в информационной системе с использованием официального сайта.

Сформированный и подписанный запрос, схема размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, а также электронные образы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством информационной системы.

30

Специалист Отдела принимает документы в работу через информационную систему и осуществляет все необходимые действия, касающиеся проверки поступивших документов.

Предоставление муниципальной услуги начинается со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, а также электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Электронные образы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляются Заявителем, в соответствии с перечнем и объемом, предусмотренным в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Регламента.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Основанием начала исполнения административной процедуры является обращение гражданина в многофункциональный центр с целью подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Специалист многофункционального центра:

проводит регистрацию Заявителя на портале Госуслуг или подтверждает уже существующую учетную запись;

принимает заявление и документы, в соответствии с требованиями федерального закона 119-ФЗ, удостоверяет личность Заявителя (представителя Заявителя), составляет и заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества опись принятых заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявление, которое подается через многофункциональный центр, подписывается заявителем (представителем) в присутствии специалиста многофункционального центра;

осуществляет подготовку схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы;

регистрирует предоставленное заявителем (представителем) заявление и опись прилагаемых документов датой, являющейся днем обращения Заявителя в многофункциональный центр;

передает, принятые им заявления и иные необходимые для государственной регистрации прав документы в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав в срок, не превышающий два рабочих дня.

Порядок и сроки передачи многофункциональным центром принятых заявлений и иных необходимых для государственной регистрации прав документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, определяются заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

Выдача готовых документов осуществляется в многофункциональном центре, при наличии в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование способа направления заявителю проекта договора без

возмездного пользования земельным участком и иных документов через многофункциональный центр.

Порядок и сроки передачи органом, осуществляющим государственную регистрацию прав, таких документов в многофункциональный центр определяются заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

Срок передачи органом, осуществляющим государственную регистрацию прав, документов в многофункциональный центр не должен превышать два рабочих дня.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре осуществляется должностными лицами многофункционального центра на личном приеме.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме необходимых документов.

Результатом административной процедуры является выдача результата предоставления муниципальной услуги в виде документа на бумажном носителе в многофункциональном центре.

Способом фиксации результата административной процедуры является запись в получении документов Заявителем в Журнале регистрации выдачи заявителям документов, явившихся результатом оказания государственных и муниципальных услуг.

3.2.8. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является полученное Администрацией заявления Заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, поданное в письменной форме одним из способов, предусмотренных подпунктом 2.19.1 пункта 2.19 настоящего Регламента.

Заявление, направленное Заявителем, регистрируется в день его поступления в Администрации и передается после наложения резолюции Главы Администрации в Управление. Руководитель Управления рассматривает заявление и передаёт его в Отдел.

Ответственный специалист Отдела проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток и (или) ошибок и обеспечивает их замену (внесение в них изменений) либо направляет Заявителю подписанное начальником Управления уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

32

Результатом данной административной процедуры является:

замена выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов (внесение в них изменений);

мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры регистрируется в журнале исходящей документации и направляется Заявителю способом, указанным им в заявлении.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация письма о направлении документов либо уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах с присвоением регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Управлении, и занесение отметок об отправке решения Заявителю в реестры исходящей корреспонденции.

Срок выдачи (направления) результата Заявителю не должен превышать 3 (трёх) рабочих дней с даты подписания начальником Управления письма о направлении результата Заявителю.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Управления и его заместителями.

При текущем контроле рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением настоящего Регламента.

В ходе текущего контроля проверяется:

соблюдение сроков выполнения административных процедур;

последовательность, полнота, результативность исполнения действий в рамках осуществления административных процедур;

правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Проверка полноты и качества исполнения настоящего Регламента осуществляются на основании нормативных правовых актов или запросов органов прокуратуры.

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки составляется в 2 (двух) экземплярах и подписывается всеми участниками проверки.

По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения положений настоящего Регламента, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Должностные лица и специалисты, ответственные за исполнение настоящего Регламента, несут персональную ответственность за соблюдение положений настоящего Регламента.

33

Ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) Администрации и их должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц (Заявителей) и их праве подать жалобу на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) их должностных лиц, принятое и осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой следующих случаях:

нарушение срока регистрации представленных в Администрацию запроса и документов;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами Администрации;

требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом, а также нормативно-

34

правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами Администрации;

отказ Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами Администрации;

требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностных лиц, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, которые, по мнению Заявителя, нарушают его права и законные интересы.

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

Жалоба на действия (бездействие) Администрации или должностного лица подаётся в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации либо Главы Администрации может быть направлена в Администрацию:

по почте;

на электронный адрес Администрации с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

через Единый портал;

при личном обращении Заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приёме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подаётся через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть пред-

35

ставлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.2. Рассмотрение жалоб, поступивших в электронном виде через Единый портал, осуществляется уполномоченным сотрудником посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при исполнении государственных функций, в сети Интернет.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации и её должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.5. В жалобе указывается:

наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (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 (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностного лица;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностного лица в приёме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается 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 документах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при проведении муниципального земельного контроля, а также приносятся за оказанные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необхо-

36

димо совершить Заявителю в процессе осуществления муниципального земельного контроля.

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

5.8. Порядок информирования Заявителей о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

сведения о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

5.8.2. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

если в жалобе не указаны фамилия лица, её направившего, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в жалобе обжалуется судебное решение. В этом случае жалоба возвращается в течение 7 (семи) дней со дня регистрации Заявителю, её направившему, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

В этом случае заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом с одновременным направлением копии данной жалобы в соответствующий территориальный орган МВД России для проведения проверки в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке;

если текст письменной жалобы не поддаётся прочтению. В этом случае в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы об этом сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в случае если письменное обращение направлено в Администрацию, но в её компетенцию не входит разрешение поставленных в нём вопросов, оно в те-

37

чение 3 (трёх) рабочих дней со дня его регистрации направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию ко-

торых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения;

если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу, направившему жалобу, уже многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными данным лицом жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, которые необходимо проверить, уполномоченное должностное лицо органа, в адрес которого такая жалоба поступила, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении информируется заявитель;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В этом случае лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

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

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

5.8.3. 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.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Регламента.

Приложение № 1

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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»

Местонахождение, график работы, часы приёма, контактные телефоны и адреса электронной почты

Местонахождение	Наименование	Телефон, факс	График работы, часы приёма	Адрес электронной почты
689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Южная, 15	Администрация Анадырского муниципального района	8 (427 22) 6-49-01 (приёмная), 8 (424 22) 2-83-08	график работы: понедельник-четверг: 09.00 – 17.45, пятница 09.00 – 17.30 (перерыв 13.00 – 14.30), выходной день: суббота, воскресенье,	anareg@chucotnet.ru

			в предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час	
689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Южная, 15	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района (УФЭиИО)	8 (427 22) 6-48-08 (начальник Управления) 6-48-14 (секретарь)	график работы: понедельник-четверг: 09.00 – 17.45 пятница 09.00 – 17.30 (перерыв 13.00 – 14.30), выходной день: суббота, воскресенье, в предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час	finreg@chukotka.ru
689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Южная, 15	Отдел земельных отношений УФЭиИО	8 (427 22) 6-48-87; 8 (427 22) 6-15-15		belova@anareg.chukotka.ru malkova@ anareg.chukotka.ru
689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, 39	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа.	8 (42722) 2-16-59; 8 (42722) 2-13-70; 8 (42722) 2-16-40	график работы: Понедельник - Пятница с 11.00 до 19.00 Среда – не приемный день Суббота с 09.00 до 14.00 Воскресенье - выходной	www.mfc87.ru

Приложение № 2

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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»

Форма заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

1	Главе Администрации Анадырского муниципального района (Ф.И.О. заявителя, контактный телефон)
2	Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование В соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 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 в безвозмездное пользование земельный участок

	Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать)	
	Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости:	
3	Площадь испрашиваемого земельного участка	
4	Заявитель:	
	фамилия:	
	имя:	
	отчество (при наличии):	
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для гражданина):	
	вид:	
	серия:	
	номер:	
	кем выдан:	
	дата выдачи:	_____ 20__ г.
	код подразделения:	
	Место жительства (для гражданина):	
	Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования	
	Номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации	

	образца (если заявление подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками данной программы)		
	Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:		
5	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя		
6	Документы, прилагаемые к заявлению:		1. _____ 2. _____ 3. _____
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
7	Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):	почтовым отправлением на указанный адрес	
на указанный адрес электронной почты			
при личном обращении в Администрацию			
Через Федеральную информационную систему «На Дальний Восток»			
8	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме		
9	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны		
10	Подпись	_____ (инициалы, фамилия)	
	Дата:	_____ 20__ г.	

Приложение № 3

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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»

Форма заявления об исправлении допущенных ошибок (опечаток) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1	Главе Администрации Анадырского муниципального района _____	
2	Сведения о лице, представившем заявление (далее - Заявитель)	
2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для гражданина:	
2.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для гражданина):	
2.3	Место жительства (для гражданина):	
3	Сведения о представителе Заявителя	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты:	
3.3	Телефон:	
3.4	Наименование и реквизиты до-	

	кумента, подтверждающего полномочия представителя Заявителя:											
4	Прошу внести изменение (я) в: _____ _____ _____ (указать реквизиты постановления)											
5	В связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте: _____ _____ _____ (указываются допущенные опечатки и (или) ошибки и предлагаемая новая редакция текста изменений)											
6	Сведения о способах представления результатов рассмотрения Заявления (выбрать нужное): <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">На адрес электронной почты:</td><td style="width: 30%;"></td><td style="width: 30%;"></td></tr> <tr> <td>в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>посредством почтового отправления по адресу:</td><td></td><td></td></tr> </table>			На адрес электронной почты:			в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию			посредством почтового отправления по адресу:		
На адрес электронной почты:												
в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию												
посредством почтового отправления по адресу:												
7	Прилагаемые к заявлению документы:	1. _____ 2. _____ 3. _____										
8	Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме. Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением. Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.											
9	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.											
10	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)	Дата: «__» _____ 20__ г.									

Приложение № 4

к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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»

Форма уведомления

О приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в предоставлении муниципальной услуги

Исходящий номер, дата

Ф.И.О. Заявителя: _____

Почтовый адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

О приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

В соответствии с _____ Федерального закона от 01.05.2016
(указываются части статьи 6)

№ 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», Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района принято решение о приостановлении с _____ при рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование от _____

(дата)

№ _____ в отношении земельного участка с кадастровым номером (при наличии) _____ (регистрационный номер заявления) _____, площадью _____ кв.м., адрес (местоположение) _____ по следующим основаниям: _____

(указываются все основания для приостановления)

Срок рассмотрения Вашего заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приостанавливается до _____

(указывается предусмотренный частью 4.3 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ срок окончания приостановления или предусмотренные Законом обстоятельства, наступление которых влечет прекращение действия приостановления)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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»

Форма уведомления

Об отказе в рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в предоставлении муниципальной услуги

Исходящий номер, дата

Ф.И.О. Заявителя: _____

Почтовый адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе рассмотрения заявления о предоставлении
земельного участка в безвозмездное пользование

В соответствии с _____ Федерального закона от 01.05.2016
(указываются части статьи 7)

№ 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», Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района принято решение об отказе _____ при рассмотрении заявления о пре-

(дата принятия решения)

доставлении земельного участка в безвозмездное пользование от _____
(дата)

№ _____ в отношении земельного участка с кадастровым номером (при наличии)
(регистрационный номер заявления)

чий): _____, площадью _____ кв.м., адрес (местоположение) _____ по следующим основаниям: _____

(указываются все основания для отказа)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6

к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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»

Форма уведомления

О возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование без рассмотрения

Исходящий номер, дата

Ф.И.О. Заявителя: _____

Почтовый адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

О возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование без рассмотрения

В соответствии с _____ Федерального закона от 01.05.2016
(указываются пункты статьи 4)

№ 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и распо-

женных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав
Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные за-
конодательные акты Российской Федерации», Управлением финансов, экономики
и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального рай-
она принято решение о возврате без рассмотрения _____ заявления о

(дата принятия решения)

предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование от
_____ № _____ в отношении земельного участка с кадастровым номером
(дата) (регистрационный номер заявления)

(при наличии): _____, площадью _____ кв.м., адрес
(местоположение) _____, по следующим основани-
ям _____

(указываются все причины возврата)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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»

Форма заявления

о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

1	Главе Администрации Анадырского муниципального района _____ _____	
	ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата документа	
2	Сведения о лице, представившем заявление (далее - Заявитель)	
2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для гражданина:	
2.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для гражданина):	
2.3	Место жительства (для гражданина):	
3	Сведения о представителе Заявителя	
3.1	Фамилия	
	Имя	

	Отчество (при наличии)	
3.2	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя:	
3.3	Адрес электронной почты:	
3.4	Телефон:	
4	Прошу выдать дубликат документа	
4.1	Наименование и реквизиты документа:	
4.2	Цель получения дубликата документа:	
5	Сведения о способах представления результатов рассмотрения заявления (указать):	
	На адрес электронной почты:	
	в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию	
	посредством почтового отправления по адресу:	
6	Прилагаемые к заявлению документы:	
7	Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме. Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением. Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.	
8	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.	
9	_____ (подпись) (инициалы, фамилия)	Дата: « » г.

Приложение № 8

к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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»

Форма постановления

Администрации Анадырского муниципального района о
предварительном согласовании предоставления земельного участка

(наименование органа муниципального контроля)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От ____ 20__ г.

№ ____

Об утверждении схемы размещения
земельного участка на публичной
кадастровой карте

В соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 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», статьёй 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137 - ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании заявления _____, от _____ 20__ года, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему размещения земельного участка на публичной кадастровой карте _____

(указывается квартал, местоположение земельного участка, категория земель, предполагаемый вид разрешенного использования, площадь)

2. Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района обеспечить постановку образованного земельного участка на государственный кадастровый учёт.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____.

(должностное лицо, уполномоченное контролировать исполнение постановления)

Должностное лицо уполномоченного
на распоряжение земельными участками
органа _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации
Анадырского муниципального района
_____ 20__ г. № _____

СХЕМА

расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка		
Площадь земельного участка	м ²	
Обозначение характерных точек границ	Координаты (Система координат МСК-87, Анадырский район, зона)	
	X	Y
1	2	3

Масштаб 1: _____

Условные обозначения:

Приложение № 9

к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 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»

ФОРМА

договора безвозмездного пользования земельным участком

ДОГОВОР № _____ БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ

«___» _____ 20__ г.

(место заключения договора)

(наименование юридического лица, когда и кем зарегистрировано)

в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(Устава, Положения, Доверенности)

именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и _____

(гражданин, граждане, документ, удостоверяющий личность, дата рождения, место рождения, гражданство, пол, регистрация по месту жительства)

именуемое в дальнейшем «Землепользователь», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор безвозмездного пользования земельным участком (далее – настоящий Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Уполномоченный орган обязуется предоставить в безвозмездное пользование Землепользователю, а Землепользователь - принять земельный участок площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, категория земель _____, виды разрешенного использования _____ (далее – земельный участок).

Сведения об основных характеристиках земельного участка: (субъект Российской Федерации, адрес описание местоположения, почтовый адрес ориентира, все виды разрешённого использования земельного участка (указывается в случае, если участок расположен в границах территориальной зоны, применительно к которой утвержден градостроительный регламент), расположение земельного участка в зоне с особыми условиями использования территории, охотничьих угодий и т.п.):

Сведения о границах земельного участка указаны в прилагаемой к договору выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок) (Приложение N 2), которая является неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Срок Договора

2.1. Срок действия Договора составляет 5 (пять) лет со дня его государственной регистрации.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Уполномоченный орган имеет право:

3.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе при использовании земельного участка не по целевому назначению или не в соответствии с видом разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче.

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию используемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.2. Уполномоченный орган обязан:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. Передать Землепользователю земельный участок по акту приема-передачи (Приложение № 1).

3.2.3. Обратиться с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

3.3. Землепользователь имеет право:

3.3.1. Использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором.

3.3.2. До дня окончания срока действия Договора подать в уполномоченный орган заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду на срок до сорока девяти лет. Данное заявление не может быть подано ранее чем за шесть месяцев до дня окончания срока действия Договора. В отношении земельного участка из состава земель лесного фонда может подано только заявление о предоставлении в аренду на срок до сорока девяти лет.

3.3.3. В любое время отказаться от права безвозмездного срочного пользования земельным участком, известив об этом другую сторону за один месяц путем вручения или направления стороне оригинала соответствующего письменного уведомления. В случае направления Уполномоченному органу уведомления об отказе от права безвозмездного пользования подпись Землепользователя в уведомлении должна быть нотариально удостоверена.

3.4. Землепользователь обязан:

3.4.1. Добросовестно исполнять все условия Договора.

3.4.2. Надлежащим образом использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием в соответствии со статьей 8 Федерального Закона № 119-ФЗ от 01.05.2016 года.

3.4.3. Обеспечить Уполномоченному органу (его законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

3.4.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на используемом земельном участке и прилегающих к нему территориях.

3.4.5. Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов.

3.4.6. При использовании земельного участка учесть требования (обеспечить)

3.4.7. Обязан в срок не позднее одного года со дня заключения настоящего договора направить в уполномоченный орган уведомление о выбранных им виде или видах разрешенного использования земельного участка. В случае, если договор безвозмездного пользования земельным участком заключен с несколькими гражданами, в уполномоченный орган направляется одно указанное уведомление, подписанное всеми гражданами или их представителями.

3.4.8. В срок не позднее трех месяцев после истечения трех лет со дня заключения настоящего договора, указанного в п.2.1 Договора, представить в уполномоченный орган декларацию об использовании земельного участка. Декларация должна быть подана или направлена в уполномоченный орган по выбору Землепользователя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы. Указанная декларация также может быть подана гражданином через орган регистрации прав или МФЦ.

3.4.9. По истечении срока действия Договора и не использования права, указанного в п.3.3.2 Договора или досрочного расторжения Договора в течение 5 (пяти)

календарных дней возвратить Участок Уполномоченному органу в надлежащем состоянии по акту приема-передачи.

3.5. Землепользователь не вправе распоряжаться предоставленным в безвозмездное пользование земельным участком или правом безвозмездного пользования таким земельным участком.

3.6. Уполномоченный орган и Землепользователь имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации

4. Ответственность Сторон

4.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Изменение, расторжение и прекращение Договора

5.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения к договору, за исключением уведомления о выбранных гражданином виде или видах разрешенного использования земельного участка, которое в силу части 9 статьи 8 Федерального Закона № 119-ФЗ от 01.05.2016 года имеет силу дополнительного соглашения к договору.

5.2. Прекращение договора безвозмездного пользования земельным участком или права безвозмездного срочного пользования земельным участком регулируется статьей 9 Федерального Закона № 119-ФЗ от 01.05.2016 года и иными федеральными законами.

5.3. Договор может быть расторгнут по требованию Уполномоченного органа по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Договор считается прекратившим свое действие в случае, если до дня истечения срока действия Договора Землепользователем не подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду.

6. Рассмотрение и урегулирование споров

6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. На Участок накладываются ограничения по оборотоспособности на основании статьи 11 Федерального Закона № 119-ФЗ от 01.05.2016 года.

7.2. Договор подлежит государственной регистрации органом регистрации прав.

7.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Один экземпляр для Уполномоченного органа, второй экземпляр для Землепользователя, третий экземпляр для Управления Федеральной службы государ-

ственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

7.4. Настоящий договор вступает в силу со дня его государственной регистрации.

7.5. В случае смерти Землепользователя настоящий договор не прекращается, а права и обязанности Землепользователя по указанному договору переходят к наследнику по основаниям, установленным гражданским законодательством (по закону и (или) по завещанию). Уполномоченный орган не вправе отказать такому наследнику во вступлении в договор на оставшийся срок его действия.

7.6. К настоящему договору прилагаются следующие приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

1. Акт приема-передачи земельного участка – 1 экз. на 1 листе;
2. Кадастровая выписка о земельном участке – 1 экз. на 3 листах.

7. Юридические адреса Сторон

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН:

ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАТЕЛЬ:

ПОДПИСИ СТОРОН

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН

ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАТЕЛЬ

(подпись Ф.И.О.)

(подпись Ф.И.О.)

МП

Форма акта
приёма-передачи земельного участка

«___» _____ 20__ г.

(место заключения договора)

(наименование юридического лица, когда и кем зарегистрировано)

в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____,
(Устава, Положения, Доверенности)

именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и _____

(гражданин, граждане, документ, удостоверяющий личность, дата рождения, место рождения, гражданство, пол, регистрация по месту жительства)

именуемое в дальнейшем «Землепользователь», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о том, что Уполномоченный орган передал, а Землепользователи приняли земельный участок площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____ (далее – земельный участок).

1.1. По настоящему договору Уполномоченный орган обязуется передать в безвозмездное пользование Землепользователю, а Землепользователь - принять земельный участок _____

Сведения об основных характеристиках земельного участка (субъект Российской Федерации, адрес описание местоположения, почтовый адрес ориентира, категория земель, все виды разрешённого использования земельного участка (указывается в случае, если участок расположен в границах территориальной зоны, применительно к которой утвержден градостроительный регламент), расположение земельного участка в зоне с особыми условиями использования территории, охотничьих угодий и т.п.)

1.2. Участок передается в надлежащем состоянии, пригодном для использования.

1.3. Настоящий акт приема-передачи земельного участка подтверждает отсутствие претензий у принимающей стороны в отношении принимаемого земельного участка и подтверждает факт его передачи, составлен в 3 (трех) экземплярах для каждой из сторон, органа регистрации прав и является неотъемлемой частью договора.

ПОДПИСИ СТОРОН

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН

ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАТЕЛЬ

(подпись Ф.И.О.)

(подпись Ф.И.О.)

