



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БИЛИБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 ноября 2022 года № 959

г. Билибино

Об утверждении Административного регламента Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или из состава земель, собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Билибинского муниципального района, в безвозмездное пользование»

В соответствии с Федеральными законами 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», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Билибинский муниципальный район, Администрация муниципального образования Билибинский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или из состава земель, собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Билибинского муниципального района, в безвозмездное пользование» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном вестнике Билибинского муниципального района и разместить на официальном сайте муниципального образования Билибинский муниципальный район.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации - начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Шершнёву О.В.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации



О.В. Шершнёва

Приложение
к Постановлению Администрации
муниципального образования
Билибинский муниципальный район
№ 959 от 22 ноября 2022 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Управления финансов, экономики и имущественных отношений
Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный
район по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности или из состава земель, собственность на которые
не разграничена, расположенных на территории Билибинского муниципального
района, в безвозмездное пользование»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или из состава земель, собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Билибинского муниципального района, в безвозмездное пользование» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления земельного участка в рамках реализации 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» (далее - Федеральный закон «О Дальневосточном гектаре»), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления муниципальной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица - граждане Российской Федерации, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, предоставляемая в рамках настоящего Административного регламента, именуется «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или из состава

земель, собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Билибинского муниципального района, в безвозмездное пользование»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (далее - Управление, Уполномоченный орган) через отдел имущественных и земельных отношений (далее – Отдел).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю права безвозмездного пользования на земельный участок, путём заключения договора безвозмездного пользования или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

уполномоченный орган в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и по результатам этих рассмотрения и проверки;

- 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, предусмотренные частью 1 статьи 6 Федерального закона №119-ФЗ, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

- принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 7 Федерального закона № 119-ФЗ, и направляет принятое решение заявителю.

В соответствии с ч. 1 ст. 6 Федерального закона № 119-ФЗ в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, уполномоченный орган в срок не более чем двадцать рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 7 Федерального закона № 119-ФЗ:

- принимает решение об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием информационной системы, и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой;

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

Согласно части 6 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ орган регистрации прав в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления от

уполномоченного органа, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ заявления, выполняет одно из следующих действий:

- осуществляет государственный кадастровый учет земельного участка на основании указанного заявления и утвержденной схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, а также государственную регистрацию 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;

- принимает решение о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета при наличии оснований, предусмотренных статьями 26 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", и направляет принятое решение в уполномоченный орган и гражданину, подавшему заявление о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование.

Уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и направляет их для подписания заявителю.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Лесной кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственной кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон 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»;

Положением о предоставлении земельных участков в Билибинском муниципальном районе, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования Билибинский муниципальный район от 20 августа 2015 года № 3;

Положением об Управлении финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования Билибинский муниципальный район от 29 апреля 2021 года № 4.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Услуга предоставляется при поступлении заявления гражданина о предоставлении земельного участка. В заявлении о предоставлении земельного участка должны быть указаны:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства гражданина, подавшего заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее также - заявитель);
- 2) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;
- 3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предоставлении которого в безвозмездное пользование подано (далее - испрашиваемый земельный участок), за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;
- 4) площадь испрашиваемого земельного участка;
- 5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;
- 6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- 7) способ направления заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено настоящим Федеральным законом (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы)¹;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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

¹ В случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка группы граждан (в количестве не более 10 человек) в заявлении о предоставлении земельного участка указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех заявителей в системе обязательного пенсионного страхования. Также к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого заявителя.

земельного участка в безвозмездное пользование только совместно с указанными иностранным гражданином или лицом без гражданства.

2.6.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- 4) согласие заявителя на обработку персональных данных.

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

- заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента;
 - к данному заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента;
 - данное заявление подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации;
 - с заявлением обратились более десяти граждан или в заявлении не указаны данные всех заявителей;
 - площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный действующим законодательством;
 - тексты заявления о предоставлении земельного участка и документов, приложенных к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в том числе их копии, не поддаются прочтению.
- При возврате заявления о предоставлении земельного участка указываются все причины возврата.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. В предоставлении земельного участка может быть отказано по следующим основаниям:

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

2) испрашиваемый земельный участок предоставлен гражданину до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства и в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина на такой земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, за исключением случаев, если такой земельный участок ранее был предоставлен заявителю на основании акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания этого акта на момент его издания, и (или) на нем расположены объекты недвижимости, принадлежащие ему на праве собственности;

3) испрашиваемый земельный участок находится в собственности гражданина или юридического лица;

4) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам, юридическим лицам либо находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на условиях сервитута, или объекты, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

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

7) выявлено полное или частичное совпадение местоположения испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено схемой размещения земельного участка, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым уполномоченным органом решением об утверждении схемы размещения земельного участка или схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек;

8) образование испрашиваемого земельного участка в соответствии со схемой его размещения нарушает предусмотренные статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требования к образуемым земельным участкам, за исключением требований к предельным (минимальным и максимальным) размерам земельного участка;

9) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории;

10) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;

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

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

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

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

15) испрашиваемый земельный участок находится:

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

б) в границах территории, необходимой для разработки участка недр, предлагаемого для предоставления в пользование для разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья) или для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья), осуществляемых по совмещенной лицензии;

16) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, указанных статье 2 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»;

17) на испрашиваемый земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на такой земельный участок государственная собственность не разграничена или он образуется из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

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

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

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

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

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

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

24) границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8.1 раздела 2.8 настоящего Административного регламента, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

25) заявление подано гражданином, с которым ранее в соответствии с настоящим Федеральным законом заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии со статьями 9 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» закона или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии со статьями 8 указанного Федерального закона либо если земельный участок, ранее предоставленный гражданину на основании договора безвозмездного пользования, предоставлен этому гражданину в соответствии с настоящим Федеральным законом в собственность или аренду;

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

2.8.2. До 1 января 2018 года основаниями для отказа в предоставлении гражданину земельного участка, кроме перечисленных в подпунктах 1 - 14 пункта 2.8.1. настоящего Административного регламента, являются также следующие основания:

1) В отношении испрашиваемого земельного участка до 01 марта 2015 года принято решение о предварительном согласовании места размещения объекта и со дня принятия такого решения не прошло три года;

2) В отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года в соответствии со статьёй 34 Земельного кодекса Российской Федерации утверждена схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории в целях его предоставления для целей, не связанных со строительством и (или) с эксплуатацией зданий, сооружений;

3) В отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года в соответствии со статьёй 30.1 Земельного кодекса Российской Федерации опубликовано сообщение о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

4) В отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года в соответствии со статей 10 Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» опубликовано сообщение о наличии предлагаемых для передачи в аренду и находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

5) В отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года органом государственной власти или органом местного самоуправления в соответствии со статей 12 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» утверждена схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории в целях предоставления такого земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.9. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Управление принимает решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги в случае, если на дату поступления заявления о предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка на рассмотрении в Управлении находится представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельный участок на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.9.2. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата

предоставления муниципальной услуги лично на руки не может превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

При личной подаче заявления специалист Управления, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием и регистрацию заявления в течение 20 минут.

Письменные заявления, поступившие почтовым отправлением обрабатываются и регистрируются специалистом Управления, ответственными за делопроизводство, в день их поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания и месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Места, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, содержит места для информирования, ожидания и приема заявителей.

Места для информирования заявителей оборудуются информационным стендом.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются местами для сидения, а также столами для возможности оформления документов с наличием в указанных местах канцелярских принадлежностей.

Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги обеспечивается необходимым оборудованием (средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет).

2.13.2. Требования к информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения. Информация, предназначенная для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, размещается в зале ожидания на информационных стендах, имеющим свободный доступ.

На стендах размещается следующая обязательная информация:

1) сведения о графике работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и сайта в сети Интернет органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

2) номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к ним;

3) образец заполнения заявления;

4) перечень лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

5) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 13 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

2.13.3. В помещении, где предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным

стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги .

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- полное информирование о муниципальной услуге;
- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- получение муниципальной услуги в формах по выбору заявителя;
- соответствие действий должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, наличие профессиональных знаний и навыков;
- ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента.

Показатели доступности муниципальной услуги, применяемые в отношении инвалидов:

- наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;
- обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых документов, о совершении им других, необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- наличие возможности получения инвалидам помощи (при необходимости) для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.15. Порядок информирования о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Информацию о месте нахождения, графике работы, часах приема заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также консультаций, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, можно получить, обратившись по номерам контактных телефонов, почтовым адресам и адресам электронной почты, указанным в пункте 2.15.3 настоящего подраздела.

2.15.2. Информирование и консультирование заявителей должностными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством телефонной, факсимильной, почтовой связи, электронной почты, а также в ходе личного приема. Информирование осуществляется также посредством публикаций в средствах массовой информации, размещения необходимой информации на информационных стендах, в сети Интернет.

С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги посредством любого из способов и видов связи, указанных в настоящем пункте.

2.15.3. Местонахождение уполномоченного органа: город Билибино, ул. Курчатова, д. 6, кабинеты 408, 412, режим работы:

- понедельник - пятница - с 09.00 до 17.30;
- суббота, воскресенье - выходные;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.30.

Почтовый адрес: 689 450, Чукотский автономный округ, город Билибино, ул. Курчатова, д. 6, Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район.

Телефоны: 8 (427 38) 2-35-25, 2-35-26.

Адрес электронной почты Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального района:
bilfin@bilchao.ru.

2.15.4. Инвалидам, у которых отсутствует возможность для доступа к месту предоставления услуги, муниципальная услуга предоставляется в помещении 108 здания Администрации района.

Для получения муниципальной услуги инвалид прежде, чем прибыть на приём в уполномоченный орган, обращается по телефону к специалисту отдела имущественных и земельных отношений, ведущему приём заявлений. Специалист отдела назначает инвалиду время и дату его приёма. К назначенному времени специалисты отдела встречают инвалида у здания Администрации, расположенном по улице Курчатова, дом 6, г. Билибино, и оказывают ему помощь в преодолении барьеров, мешающих получению услуги наравне с другими лицами.

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. При предоставлении услуг в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;
- 2) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных действующим законодательством муниципальных услуг;
- 5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", а взаимодействие

с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.16.3. Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) рассмотрение заявления и проверка документов;
- 2) подготовка и утверждение схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте (в случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке не внесены в государственный кадастр недвижимости и земельный участок предстоит образовать);
- 3) подготовка и заключение договора безвозмездного пользования земельного участка.

3.2. Рассмотрение заявления и проверка документов.

3.2.1. Заявление о предоставлении земельного участка подаётся гражданином на имя Главы Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район и, в последующем, направляется в Уполномоченный орган.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка.

Поступившее заявление с приложенными документами подлежит регистрации, которая осуществляется специалистом, ответственным за организацию документооборота, Управления.

3.2.2. Ответственным за рассмотрение заявлений граждан о предоставлении земельного участка является должностное лицо Управления, назначенное руководителем в соответствии с Приказом Управления о назначении ответственных сотрудников (далее - сотрудник Уполномоченного органа, должностное лицо).

3.2.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, в течение семи рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в

безвозмездное пользование данное заявление возвращается заявителю с указанием причин возврата.

3.2.4. В случае, если в компетенцию уполномоченного органа не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, уполномоченный орган в течение 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.

3.2.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, сотрудник Уполномоченного органа осуществляет действия в следующей последовательности:

- в случае поступления заявления 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;

- проверяет отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, указанных в пункте 2.8. Административного регламента.

В целях проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование уполномоченный орган вправе направлять межведомственные запросы с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие соответствующие документ и сведения.

3.2.6. В случае наличия хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пункте 2.8 Административного регламента, должностное лицо готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет решение на подпись руководителю Управления.

Подписанное решение регистрируется в порядке делопроизводства и выдается в порядке, указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги

- выдается заявителю лично в Управлении, направляется почтовым отправлением,

- посредством федеральной информационной системы либо направляется в ГКУ ЧАО «МФЦ ЧАО» для выдачи заявителю (данный вариант применяется только в случае обращения заявителя через ГКУ ЧАО «МФЦ ЧАО»).

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

В случае поступления заявления через федеральную информационную систему должностное лицо отказывает в предоставлении муниципальной услуги путем нажатия соответствующей клавиши.

3.2.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.2.8. Результатом административной процедуры является:

- выдача заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо направление документов для подготовки и утверждения схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать);

- направление документов для выполнения дальнейших административных процедур.

3.3. Подготовка и утверждение схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в Управлении для предоставления муниципальной услуги, отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и (или) необходимость образования испрашиваемого земельного участка.

3.3.2. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации.

3.3.3. Должностное лицо осуществляет без взимания платы с заявителя подготовку на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы схемы размещения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, в случае, если к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе.

3.3.4. Схема размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, сформированная заявителем и приложенная к заявлению поданного через федеральную информационную систему (при условии отсутствия оснований в отказе предоставления земельного участка, указанных в пункте 8 Административного регламента) или схема, подготовленная должностным лицом в случае, указанном в пункте 3.3.3 настоящего раздела утверждается постановлением Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район.

3.3.5. После утверждения схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, должностное лицо осуществляет направление документов в уполномоченный орган для постановки испрашиваемого земельного участка на государственный кадастровый учет.

3.3.6. Орган государственного кадастрового учёта в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления от уполномоченного органа заявления, выполняет одно из следующих действий:

- 1) осуществляет государственный кадастровый учет земельного участка на основании указанного заявления и утвержденной схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте;

- 2) принимает решение о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета при наличии оснований, предусмотренных статьей 26

Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», и направляет принятое решение в уполномоченный орган и гражданину, подавшему заявление о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование.

3.3.7. Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.

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. Должностное лицо при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, подготавливает решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и направляет на подпись руководителю Управления.

3.3.8. Результатом административной процедуры является:

- осуществление государственного кадастрового учета земельного участка на основании утвержденной схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте;

- направление заявителю решения о приостановлении муниципальной услуги.

3.3.9. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 13 рабочих дня (без учёта срока государственного кадастрового учёта).

3.4. Подготовка и заключение договора безвозмездного пользования земельного участка.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Управлении полного комплекта документов для предоставления муниципальной услуги, а так же наличие сведений об испрашиваемом земельном участке в государственном кадастре недвижимости.

3.4.2. При наличии полного комплекта документов и постановки испрашиваемого земельного участка на государственный кадастровый учет, должностное лицо готовит проект договора безвозмездного пользования земельного участка.

3.4.3. Проект договор безвозмездного пользования направляется гражданину для подписания в порядке, указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги - выдается заявителю лично в Управлении, направляется почтовым отправлением, посредством федеральной информационной системы либо направляется в ГКУ ЧАО «МФЦ ЧАО» для подписания заявителем (данный вариант применяется только в случае обращения заявителя через ГКУ ЧАО «МФЦ ЧАО»).

3.4.4. Проект договора безвозмездного пользования земельным участком, выданный или направленный заявителю, должен быть им подписан и направлен в Управление в срок, не превышающий тридцать дней со дня получения заявителем этого проекта договора.

3.4.5. Рекомендуемая форма договора безвозмездного пользования земельного участка и решения об отказе в предоставлении земельного участка приведены в приложениях № 2 и 3 к Административному регламенту.

3.4.6. В течение 5 рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком должностное лицо направляет его на подписание начальнику Управления и обращается от имени муниципального образования с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

3.4.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 8 рабочих дней с момента государственного кадастрового учёта, из которых 3 рабочих дня по подготовку и направление проекта договора и 5 рабочих дней на подписание со стороны уполномоченного органа и направления на государственную регистрацию права.

3.4.8. Результатом административной процедуры является подписание договора безвозмездного пользования земельным участком и направление его на государственную регистрацию права.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, принятием решений должностными лицами, осуществляется руководителем Отдела, начальником Управления.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в ходе предоставления муниципальной услуги путём проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления Билибинского муниципального района, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением в форме проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Для проведения проверок предоставления муниципальной услуги распоряжением Администрации муниципального района формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Управления.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы.

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

Акт подписывается всеми членами комиссии и передается начальнику Управления.

4.2.3. В случае выявления в ходе проверок нарушения прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений Администрации муниципального района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и органов местного самоуправления Билибинского муниципального района.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Билибинского муниципального района.

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

В целях осуществления контроля со стороны граждан, их объединений и организаций Управлением проводятся опросы и анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (административных действий).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), должностных лиц, специалистов, принятых при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в Администрацию, Управление, в следующих случаях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных действующим законодательством, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;²

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. Основанием для начала процедуры является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, Управление, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные действующим законодательством.

5.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному

² В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, действующего законодательства.

нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результатом рассмотрения жалобы является принятие Администрацией муниципального района, Управлением одного из решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром (МФЦ указывается в случае, если заявитель подает документы через этот орган), в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. 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.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Подготовлено:

Заместитель начальника Управления финансов,
экономики и имущественных отношений



Е.В. Жижин

Согласовано:

Начальник отдела имущественных и земельных
отношений Управления финансов, экономики и
имущественных отношений



Р.И. Кудашкин

Начальник отдела организационной
и кадровой работы Управления правового и
организационного обеспечения



Е.Б. Снесарь

Исполняющий обязанности начальника
Управления правового и организационного
обеспечения



А.В. Шаповалова

Разослано: дело, Управление ФЭ и ИО.