

# ГЛАВА

# ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭГВЕКИНОТ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 24 мая 2019 г. | № 81 -пг | п. Эгвекинот |

**Об утверждении Административного регламента Управления финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в границах городского округа Эгвекинот, в безвозмездное пользование»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с Федеральным законом от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации Иультинского муниципального района от 28 августа 2015 г. № 105-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Управления финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в границах городского округа Эгвекинот, в безвозмездное пользование».

2. Признать утратившими силу следующие Постановления Главы городского округа Эгвекинот:

от 27 января 2017 г. № 8-пг «Об утверждении административного регламента Управления финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в границах городского округа Эгвекинот, в безвозмездное пользование»»;

от 14 июня 2018 г. № 44-пг «О внесении изменений в административный регламент Управления финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот по предоставлению муниципальной «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в границах городского округа Эгвекинот, в безвозмездное пользование», утвержденный постановлением Главы городского округа Эгвекинот от 27 января 2017 года № 8-пг»;

от 24 января 2019 г. № 29-пг «О внесении изменения в административный регламент Управления финансов, экономики и имущественных отношений городского

округа Эгвекинот по предоставлению муниципальной «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в границах городского округа Эгвекинот, в безвозмездное пользование», утвержденный Постановлением Главы городского округа Эгвекинот от 27 января 2017 г. № 8-пг».

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию в местах, определенных Уставом городского округа Эгвекинот, размещению на официальном сайте Администрации городского округа Эгвекинот в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот (Шпак А. В.).

 **Р. В. Коркишко**

Проект постановления Главы городского округа Эгвекинот «Об утверждении Административного регламента Управления финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот по предоставлению муниципальной «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в границах городского округа Эгвекинот, в безвозмездное пользование»»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подготовил (а)**: | Пащенко С.В. |  |
|  |  |  |
| **Согласовано:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Абакаров А.М. |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Зеленская Н.М. |
|  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Колесник Т.В. |
|  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Спиридонова И.Л. |
|  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Шпак А.В. |
|  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Егорова А.В. |
|  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сучкова Л.А. |
|  |  |  |

Разослано: дело, прокуратура, организационно-правовое Управление Администрации ГО Эгвекинот, Управление ФЭИ.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением Главыгородского округа Эгвекинотот 24 мая 2019 г. № 81 -пг |

**Административный регламент**

**Управления финансов, экономики и имущественных**

**отношений городского округа Эгвекинот по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в границах городского округа Эгвекинот, в безвозмездное пользование»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Управления финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в границах городского округа Эгвекинот, в безвозмездное пользование» (далее - Административный регламент, Управление и муниципальная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Управлением полномочий по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территории городского округа Эгвекинот Чукотского автономного округа 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, 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» (далее - Федеральный закон от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ).

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 (далее – заявитель).

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

1.2.3. С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование вправе обратиться группа граждан Российской Федерации - не более 10 граждан.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, часах приёма заявителей должностными лицами Управления, номера контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты указаны в [приложении 2](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_11028) к настоящему Административному регламенту.

 1.3.2. Информирование и консультирование заявителей должностными лицами Управления по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в ходе личного приема, посредством телефонной, факсимильной, почтовой связи, электронной почты, а также работниками Государственного казенного учреждения Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, МФЦ) при личном обращении заявителя в МФЦ по адресу: Чукотский автономный округ, Иультинский район, п. Эгвекинот, ул. Ленина, д.1, оф.5, электронная почта: egve@mfc87.ru.

 1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента, размещается на информационных стендах Управления, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту – сеть «Интернет») на официальном сайте Администрации городского округа Эгвекинот ([эгвекинот.рф](http://эгвекинот.рф)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: [www.gosuslugi.ru.](http://www.gosuslugi.ru.)

1.3.4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

1.3.5. Консультирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

требования к оформлению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

порядок и сроки рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;

результаты предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Управления и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

актуальность;

своевременность;

четкость в изложении материала;

полнота консультирования.

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

 1.3.8. Сотрудник Управления, осуществляющий информирование заявителя, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

1.3.9. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник Управления должен предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.3.10. При консультировании по письменным обращениям заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги начальник Управления определяет ответственного исполнителя для подготовки ответов на обращения.

1.3.11. Ответ на обращение направляется почтовым отправлением в адрес обратившегося лица в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации письменного обращения в Управление. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы или должностному лицу для получения необходимых для рассмотрения письменного обращения материалов, срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен руководителем Управления либо лицом, его замещающим, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием об этом заявителя и указанием причин продления.

1.3.12. Ответственные исполнители не вправе осуществлять консультирование обратившихся лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.3.13. Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставляемая в рамках настоящего Административного регламента, именуется «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в границах городского округа Эгвекинот, в безвозмездное пользование».

2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Управление.

Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, включенных в утвержденный перечень услуг городского округа Эгвекинот, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельных отношений Управления (далее по тексту – Отдел).

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Управление осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Магаданской области и Чукотскому автономному округу и Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу (далее – Росреестр). Информация о месте нахождения и графиках работы данных органов и организаций размещена на их официальных сайтах в сети «Интернет».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в границах городского округа Эгвекинот, и его направление в органы Росреестра для государственной регистрации права (далее – земельный участок);

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- не более 25 рабочих дней в случае, если земельный участок образован (без учета времени на подписание гражданином договора безвозмездного пользования земельным участком);

- не более 38 рабочих дней в случае, если испрашиваемый участок предстоит образовать (без учета времени на подписание гражданином договора безвозмездного пользования земельным участком).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);

Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301 (ч. I); Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410 (ч. II); Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 49, ст. 4552 (ч. III); Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 52, ст. 5496 (ч. IV));

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1997, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

Федеральный закон от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или государственной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.05.2016, «Собрание законодательства РФ», 02.05.2016, № 18, ст. 2495, «Российская газета», № 97, 06.05.2016);

Устав городского округа Эгвекинот, утвержденный решением Совета депутатов Иультинского муниципального района от 12 ноября 2015 г. №145;

Положение об Управлении финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот, утвержденное решением Совета депутатов Иультинского муниципального района от 18 декабря 2015 г. №163;

Постановление Администрации Иультинского муниципального района от 28 августа 2015 г. № 105-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. К документам, необходимым в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представлять самостоятельно, относятся:

1) заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование ([приложение 1](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_11028) к настоящему Административному регламенту), в котором указываются:

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

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

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

г) кадастровый номер земельного участка, заявление о предоставлении которого в безвозмездное пользование подано (далее – испрашиваемый земельный участок), за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;

д) площадь испрашиваемого земельного участка;

е) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

ж) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

з) 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 почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием федеральной информационной системы «надальнийвосток.рф»;

2) документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) 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 федеральной информационной системы «надальнийвосток.рф» (далее по тексту – информационная система) либо на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя;

г) 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.

2.6.2. С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование могут обратиться не более 10 граждан. В этом случае в заявлении 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.

2.6.2.1. Член семьи, совместно переселяющийся с иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на постоянное место жительства в Российскую Федерацию, вправе обратиться с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование только совместно с указанными иностранным гражданином или лицом без гражданства.

2.6.3. Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подается или направляется в Управление гражданином по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы. Указанное заявление также может быть подано гражданином через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или орган регистрации прав (далее – Росреестр).

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

При подаче заявления и документов с использованием информационной системы, направляются отсканированные оригиналы документов.

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

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

- кадастровый паспорт земельного участка.

Не предоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления и (или) подведомственных 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 г. № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.8.1. Управление принимает решение о возврате заявления заявителю при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

3) заявление подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации, не являющимся участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, или членом его семьи, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию;

4) заявление подано с нарушением требований пункта 2.6.2 и 2.6.2.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;

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

2.8.2. Управление принимает решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги в следующих случаях:

1) если на дату поступления в Управление заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении у Управления находится представленная ранее другим заявителем схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

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

2) если при рассмотрении заявления гражданина о предоставлении земельного участка Управлением выявлены основания, указанные в пунктах 1 - 24 статьи 7 Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой.

В срок не более пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения Управление подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключающие обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ.

2.8.3. Управление принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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 государственной 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 развитии застроенной территории или договор о комплексном освоении территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории;

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

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

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

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

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

15) испрашиваемый земельный участок находится:

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

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

16) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, указанных в части 3.3 статьи 2 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ;

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

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

24) испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ;

25) границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 23 статьи 7 Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

26) заявление подано гражданином, с которым ранее в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частью 21.2, 21.5 или 27 статьи 8 Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ;

27) принятие Росреестром решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в случае, предусмотренном частью 12 статьи 6 Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ;

28) в случае, если в течение тридцати дней со дня направления Управлением заявителю предусмотренных [пунктом 3.4.10. подраздела 3.4 раздела 3](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_1057) настоящего Административного регламента вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены Управлением в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ, от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков.

2.9. Размер платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставления таких услуг

 2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предостав­ления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

 2.10.2. Максимальное время ожидания при подаче документов на предоставле­ние муниципальной услуги и при получении результата предоставления муни­ципальной услуги по предварительной записи не должно превышать пять минут со времени, на которое была осуществлена запись.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении

муници­пальной услуги

Заявление и документы, предоставленные заявителем, регистрируются в сроки, установленные пунктами 3.2.4 и 3.2.5. подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.12. 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 муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения Управления должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Управление обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям Управления и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены здание Управления и помещения в здании Управления, входа в здание и помещения Управления и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание и помещения Управления, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях Управления;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и помещениям Управления, и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание и помещения Управления собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Управление, в здании и помещениях, где инвалидам предоставляются услуги, которые невозможно полностью приспособить к потребностям инвалидов, принимает (до их реконструкции или капитального ремонта) согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Эгвекинот, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуг либо, когда это возможно обеспечить, для предоставления необходимых услуг по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме.

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

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть ос­нащено стульями, столами, автоматизированным рабочим местом для работы специалиста Управления.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для зая­вителей и быть оборудованы стульями или креслами (диваном).

Образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

- среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

- количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) должностных лиц Отдела.

2.13.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений;

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. В группу количественных показателей качества предоставления муниципальной услуги входят:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме посредством информационной системы.

2.15.2. Оператором информационной системы является орган регистрации прав - Росреестр.

2.15.3. Доступ к информации, содержащейся в информационной системе и размещенной на официальном сайте, и возможность подготовки и направления документов, обеспечиваются без взимания платы.

2.15.4. Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подается или направляется в уполномоченный орган гражданином по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы. Указанное заявление также может быть подано гражданином через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или орган регистрации прав.

В случае, если гражданин подает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или орган регистрации прав, подготовку схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы обеспечивает соответственно МФЦ и орган регистрации прав.

2.15.5. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Управлением, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Управлением.

2.15.6. Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, не предусмотрено.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю либо установление оснований для приостановления срока предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

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

- выдача (направление) заявителю для подписания проекта договора либо письма Управления об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или письма Управления о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка;

- подписание Управлением подписанного заявителем проекта договора и обращение в Росреестр с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком;

- выдача (направление) заявителю договора, подписанного заявителем и Управлением, после государственной регистрации права.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов,

представленных заявителем, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю либо установление оснований для приостановления срока предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов, указанных в пункте [2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_261) настоящего Административного регламента.

3.2.2. Заявление и документы направляются (подаются) заявителем в Управление в соответствии с пунктом [2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_263) настоящего Административного регламента.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, представленных заявителем лично или направленных в адрес Управления почтовым отправлением, является специалист Управления, уполномоченный принимать документы (далее - специалист Управления).

3.2.4. В случае подачи заявителем заявления в электронной форме с использованием информационной системы, заявление автоматически регистрируется в информационной системе и в течение одного рабочего дня со дня регистрации, заявления и прилагаемые к нему документы поступают на рассмотрение в Отдел.

3.2.5. Заявление и документы, представленные заявителем лично или направленные почтовым отправлением, регистрируются секретарем руководителя Управления в журнале входящей документации в день их поступления.

3.2.6. После регистрации заявление и документы в течение одного дня передаются начальнику Управления либо лицу, его замещающему.

Начальник Управления либо лицо, его замещающее, в день поступления зарегистрированных заявления и документов, представленных заявителем, направляет их начальнику Отдела.

3.2.7. Максимальный срок поступления заявления в Отдел - два рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.2.8. После поступления заявления в Отдел ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела (далее – ответственный исполнитель).

3.2.9. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня принятия и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов или приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) при наличии оснований, предусмотренных пунктом [2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_281) настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта письма Управления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, в котором указываются причины, послужившие основанием для возврата;

2) при наличии оснований, предусмотренных пунктом [2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_282) настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта письма Управления о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги, в котором указываются причины, послужившие основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Письмо о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги, о возврате заявления и прилагаемых к нему документов подписываются начальником Управления либо лицом его замещающим и направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

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

3.2.11. Результатом административной процедуры является:

- прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

- направление заявителю письма Управления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, с указанием причин возврата;

- направление заявителю письма Управления о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги, с указанием причин приостановления;

- направление заявителю письма Управления о направлении его заявления и документов в иной уполномоченный орган.

3.2.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.13. При наличии оснований для возврата заявления и приостановления предоставления муниципальной услуги, результат административной процедуры фиксируется в журнале исходящей документации секретарем руководителя Управления.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом [2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_265) настоящего Административного регламента.

3.3.2. Должностным лицом Управления, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов формируются и направляются межведомственные запросы:

- в Росреестр - в целях получения выписки из ЕГРП;

- в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Магаданской области и Чукотскому автономному округу – в целях получения сведений из ГКН.

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

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

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

3.3.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если законодательством не установлены иные сроки подготовки и направления ответа.

3.3.5. В случае неполучения в установленный срок ответов на межведомственные запросы, должностным лицом Управления, участвующим в формировании и направлении межведомственных информационных запросов, должны быть приняты меры по выяснению причин не поступления ответов на межведомственные запросы и (при необходимости) направлены повторные межведомственные запросы.

3.3.6. Непредставление (несвоевременное представление) исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления или подведомственными указанным органам организациями ответов на межведомственные запросы не может являться основанием для отказа Управлением заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7. Результатом исполнения административной процедуры является получение Управлением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении иных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.8. Результат административной процедуры фиксируется в журнале входящей документации секретарем руководителя Управления.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственный исполнитель в течение семи рабочих дней со дня поступления в Управление заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка при отсутствии оснований, установленных пунктом [2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_281) настоящего Административного регламента:

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

2) 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.

3.4.3. В случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня поступления заявления:

1) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом [2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_283) настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта договора в трех экземплярах;

2) при наличии оснований, предусмотренных пунктом [2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_283) настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта письма Управления об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование с указанием оснований отказа.

3.4.4. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, Управление в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, при отсутствии оснований, предусмотренных пунктами [2.8.2](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_282) и [2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_283) настоящего Административного регламента:

1) 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. При этом для образования земельного участка не требуются разработка и утверждение документации по планировке территории;

2) обращается в Росреестр с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

3.4.5. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий три рабочих дня:

1) с момента осуществления Росреестром государственного кадастрового учета земельного участка осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах;

2) со дня поступления решения Росреестра о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, указанным в части 11 статьи 6 Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ, осуществляет подготовку проекта письма Управления в адрес заявителя о принятии Росреестром такого решения;

3) со дня поступления решения Росреестра об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в случае, указанном в части 12 статьи 6 Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ, осуществляет подготовку проекта письма Управления об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в безвозмездное пользование.

3.4.6. Срок выполнения административной процедуры – 23 рабочих дня со дня поступления и регистрации заявления в Управление без учета срока, предусмотренного частью 6 статьи 6 Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ.

3.4.7. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления решения Росреестра о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, указанным в части 10 статьи 6 Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ, устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения, и направляет заявление о приеме дополнительных документов, подтверждающих устранение указанных обстоятельств, с приложением таких документов в Росреестр.

3.4.8. Результатом административной процедуры является подготовка проекта договора о предоставлении заявителю земельного участка в безвозмездное пользование либо подготовка и направление письма Управления об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, или письма Управления о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, указанным в части 11 статьи 6 Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ.

Письмо об отказе заявителю в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или письмо о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка подписывается начальником Управления либо лицом, его замещающим.

3.4.9. При наличии в письменной форме согласия заявителя, обратившегося с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, Управление вправе утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка в случае, если такой вариант соответствует утвержденному проекту межевания территории, проекту планировки территории, или в случае, если к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе с нарушением требований, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 3 Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ.

В течение 20 рабочих дней с момента поступления в Управление согласия заявителя об утверждении иного варианта схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте Управление утверждает иной вариант схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте и обращается в Росреестр с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

3.4.10. В случае принятия Управлением решения о приостановлении рассмотрения заявления по основаниям, предусмотренным [подпунктом 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_1055) настоящего Административного регламента, в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения Управление подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключающие обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ.

3.4.11. При наличии в письменной форме согласия заявителя с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или с предоставлением земельного участка, сведения о котором включены в указанный в [пункте 3.4.10](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_1056) перечень, Управление утверждает выбранный заявителем вариант схемы размещения земельного участка либо предоставляет выбранный гражданином земельный участок в порядке, предусмотренном частями 4 - 12 статьи 5 Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ.

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

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

3.5.2. Ответственный исполнитель по выбору заявителя выдает ему либо направляет ему по почтовому адресу или адресу электронной почты, содержащимся в его заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, либо направляет в форме электронного документа с использованием информационной системы, проект договора для подписания, либо письмо Управления об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, или письмо Управления о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

К письму Управления об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в связи с принятием Росреестром решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в случае, указанном в части 12 статьи 6 Федерального закона от 11 мая 2016 г. № 119-ФЗ, должна быть приложена копия решения Росреестра.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает один рабочий день со дня подготовки проекта договора либо письма Управления об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка или письма Управления о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

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

3.5.5. Факт направления заявителю документов, указанных в [пункте 3.5.4 подраздела 3.5](file:///C%3A%5CUsers%5CE8D8E~1.DMI%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DI00.104%5C%D0%90%D0%A0%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2.rtf#sub_1098) раздела 3 настоящего Административного регламента, фиксируется в журнале исходящей документации секретарем руководителя Управления.

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

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление подписанного заявителем проекта договора в трех экземплярах.

Проект договора, выданный или направленный заявителю, должен быть им подписан и направлен в Управление в срок, не превышающий 30 дней со дня получения заявителем этого проекта договора.

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

Договор безвозмездного пользования подписывается начальником Управления, либо лицом, его замещающим.

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

3.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает пять рабочих дней со дня поступления в Управление подписанного заявителем проекта договора.

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

3.6.6. Факт направления в Росреестр договора безвозмездного пользования земельным участком фиксируется в журнале исходящей документации секретарем руководителя Управления.

3.7. Выдача (направление) заявителю договора, подписанного заявителем и Управлением, после государственной регистрации права

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем в Росреестре договора безвозмездного пользования земельным участком после его государственной регистрации.

3.7.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения договора безвозмездного пользования земельным участком в Росреестре после государственной регистрации права, выдает лично либо направляет заявителю почтовой связью один экземпляр договора с отметкой о государственной регистрации права безвозмездного пользования.

3.7.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает три рабочих дня со дня получения в Росреестре договора безвозмездного пользования земельным участком после государственной регистрации права.

3.7.4. Результатом административной процедуры является выдача либо направление заявителю договора, подписанного заявителем и Управлением, после государственной регистрации права с отметкой о государственной регистрации права безвозмездного пользования.

3.7.5. Факт направления заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком фиксируется в журнале исходящей документации секретарем руководителя Управления.

3.7.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела или лицом, его замещающим, который постоянно в процессе предоставления муниципальной услуги взаимодействует с должностными лицами Отдела:

1) непосредственно проверяет ход осуществления административной процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет качество осуществления административной процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги;

3) осуществляет контроль за своевременностью осуществления административной процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги.

4.2. Внеплановый контроль (периодичность - в соответствии с конкретными обращениями заявителей) предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Управления или лицом, его замещающим. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

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

Акт проверки подписывается всеми участниками проверки.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, муниципальных правовых актов городского округа Эгвекинот, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

4.3. Должностные лица, уполномоченные на предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка приема документов;

соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность сотрудников Отдела закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) Управления, его должностных лиц, а также в принимаемых им решениях, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем**

**решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего муниципальную услугу,**

**либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции**

**по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Управления, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), должностного лица Управления либо муниципального служащего, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников **в порядке и в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).**

5.1.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_16011) **Федерального закона № 210-ФЗ**.

5.1.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления, предоставляющего муниципальную услугу, подаются Главе городского округа Эгвекинот либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем Управления, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Чукотского автономного округа. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 **Федерального закона № 210-ФЗ**, подаются руководителям этих организаций.

5.1.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя Управления, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_16011) **Федерального закона № 210-ФЗ**, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием 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.

5.2. Предметом жалобы может быть:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами городского округа Эгвекинот для предоставления муниципальной услуги;

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 Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами городского округа Эгвекинот. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами городского округа Эгвекинот;

7) отказ лиц, указанных в пункте 5.1 настоящего Административного регламента, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданной документации в результате предоставления муниципальной услуги либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами городского округа Эгвекинот. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 ее предоставления, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#P496) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Перечень оснований, по которым ответ на жалобу не даётся:

5.3.1. В жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.3.2. Текст жалобы не поддаётся прочтению.

5.3.3. В жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.3.4. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

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

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_16011) **Федерального закона № 210-ФЗ**, 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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_16011) **Федерального закона № 210-ФЗ**, 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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_16011) **Федерального закона № 210-ФЗ**, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.6. Информация о вышестоящих органах власти и должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц в административном порядке путём направления обращения (жалобы) на действия (бездействия) должностных лиц, нарушающие его права и свободы, к вышестоящему в порядке подчинённости органу либо должностному лицу.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Рассмотрение жалоб заявителя осуществляется в сроки, установленные частью 6 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_16011) Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5Corg-6%5CDesktop%5C%2B%D0%BF%D0%B3_%D0%90%D0%A0%20%D0%B2%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE%208-%D0%BF%D0%B3%20%D0%A3%D0%A4%D0%AD%D0%98%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.doc#sub_16011) № 210-ФЗ, 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.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Жалоба заявителя считается разрешённой, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, по указанным вопросам приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей, а также принимается решение о привлечении должностного лица, специалиста, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, повлекшие за собой жалобу обратившегося, к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Положения настоящего раздела Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

|  |
| --- |
| Приложение 1к Административному регламентуУправления финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в границах городского округа Эгвекинот, в безвозмездное пользование» |

|  |
| --- |
| В Управление финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот |

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.(последнее при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (место жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (реквизиты документа удостоверяющего личность) (телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (регистрация места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе

обязательного пенсионного страхования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

именуемый в дальнейшем **Заявитель,** в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прошу предоставить испрашиваемый земельный участок в безвозмездное пользование:

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(при наличии), кадастровый номер (кадастровые номера, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Способ направления заявителю проекта договора, иных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы).

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку

 (Ф.И.О. заявителя)

предоставленных персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись заявителя)

Приложения:

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 в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя;

4) 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

Дата: ч/м/гггг

|  |
| --- |
| Приложение 2к Административному регламентуУправления финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в границах городского округа Эгвекинот, в безвозмездное пользование» |

**ИНФОМАЦИЯ**

**об органе местного самоуправления,**

**предоставляющем муниципальную услугу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Местонахождение** | **Наименование** | **Телефон** | **Факс** | **Адрес** **электронной почты,****адрес сайта в сети «Интернет»** |
| 689202, Чукотский автономный округ, п. Эгвекинот,ул. Ленина, д.1 | Управление финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот (Управление ФЭИ) | 8 (42734) 2-23-15 (начальник Управления)2-23-04 (заместитель начальника Управления)2-29-25 (секретарь) | 8(42734) 2-29-25 | ufei@go-egvekinot.ru www.[эгвекинот](http://www.эгвекинот.рф).рф [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) |
| 689202, Чукотский автономный округ, п. Эгвекинот,ул. Ленина, д. 1 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельных отношений Управления ФЭИ | 8 (42734) 2-28-42 (начальник отдела) | 8(42734) 2-29-25 | ufei@go-egvekinot.ru  |

**График работы Управления:**

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник |  с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.15  |
| вторник |  с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.15  |
| среда |  с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.15  |
| четверг |  с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.15  |
| пятница обеденный перерыв |  с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00  с 13.00 до 14.00 |
| суббота, воскресенье |  выходной |

|  |
| --- |
| Приложение 3к Административному регламентуУправления финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в границах городского округа Эгвекинот, в безвозмездное пользование» |

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подготовка межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Прием, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления муниципальной услуги

для предоставления муниципальной услуги

Подготовка проекта договора

Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка

Подготовка письма о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка

Выдача (направление) заявителю договора, подписанного заявителем и Управлением, после государственной регистрации права

Выдача (направление) заявителю письма о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка

Выдача (направление) заявителю письма об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

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

Выдача (направление) заявителю для подписания проекта договора