***Уважаемые жители района!***

Администрация Партизанского района публикует проект административного регламента предоставления администрацией Партизанского муниципального района муниципальной государственной услуги «Предоставление **гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, расположенных на территории Партизанского** муниципального района»

**Свои предложения и замечания по данному проекту вы можете направлять по адресу: каб. 11, ул. Комсомольская, 45а, с. Владимиро – Александровское, Партизанский район, 692962 либо на E-mail:** [**partizansky@mo.primorsky.ru**](mailto:partizansky@mo.primorsky.ru) **с пометкой «Изменения в регламент» до 30 сентября 2016 года.**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРОЕКТ | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Партизанского муниципального района  от 00.00.2016 № 00 |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления администрацией Партизанского муниципального**

**района государственной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, расположенных на территории Партизанского муниципального района»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий административный регламент муниципальной услуги   
«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков,   
расположенных на территории Партизанского муниципального района» (далее – Регламент), устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской   
Федерации, обратившиеся в орган, предоставляющий услугу, с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги в письменной или электронной форме.

1.3. До 1 февраля 2017 года земельные участки, которые расположены на территории Партизанского муниципального района, предоставляются в безвозмездное пользование только гражданам Российской Федерации, имеющим регистрацию по месту жительства на территории Приморского края.

**Требования к порядку информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Партизанского муниципального района через управление по распоряжению муниципальной собственностью администрации Партизанского муниципального района (далее - Управление) с использованием федеральной государственной информационной системы для предоставления гражданам земельных участков (далее - Информационная система) доступ к которой обеспечивается посредством официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области   
государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним,   
кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости, в   
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу   
(далее - официальный сайт) (www.надальнийвосток.рф).

1.5. Место нахождения и почтовый адрес управления: 692962, с.Владимиро-Александровское, ул.Комсомольская, 45а.

1.6. Электронный адрес управления: [yms\_pmr@partizansky.ru](mailto:yms_pmr@partizansky.ru),

1.7. Телефон/факс управления: 8(42365) 21-0-88.

1.8. Режим работы управления:

Рабочие дни: понедельник – четверг с 9.00 до 17.15, пятница с 9.00 до 17.00.

Приемные дни: понедельник с 9.00 до 17.15; вторник, среда с 9.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье, праздничные дни - нерабочие дни.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

1.9. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги производится:

по телефону 8 (42365) 21-0-88,

Информация о муниципальной услуге размещается:

на информационном стенде возле кабинета управления;

на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в сети Интернет http//[partizansky](http://www.mo.primorsky.ru/partizansky).ru(тематическая рубрика «Муниципальные услуги и функции»);

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1.Муниципальная услуга «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, расположенных на территории Партизанского муниципального района»

**Наименование структурного подразделения администрации района,**

**предоставляющего муниципальную услугу.**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Партизанского муниципального района (далее - администрация района) через управление по распоряжению муниципальной собственностью администрации Партизанского муниципального района.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) договор безвозмездного пользования земельным участком (сроком на 5 лет) в трех экземплярах;

2) письменный обоснованный отказ в предоставлении земельного участка, расположенного на территории Партизанского муниципального района.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги, в случае, если сведения об испрашиваемом участке внесены в государственный кадастр недвижимости:

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении   
земельного участка в безвозмездное пользование либо решение о предоставлении   
земельного участка в безвозмездное пользование и направляет проект договора безвозмездного пользования земельным участком для подписания заявителю в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного   
участка в безвозмездное пользование.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги, в случае, если   
испрашиваемый участок предстоит образовывать:

2.5.1. Уполномоченный орган принимает решение об утверждении схемы   
размещения земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления   
заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

2.5.2. Орган регистрации прав принимает решение об осуществлении   
государственного кадастрового учета земельного участка, а также о государственной   
регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок либо решение об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в срок не более чем 10 рабочих дней со дня передачи из уполномоченного   
органа в орган регистрации прав заявления и утвержденной схемы размещения   
земельного участка.

2.5.3. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка направляет проект договора безвозмездного пользования земельным участком для подписания   
заявителю;

2.5.4. Уполномоченный орган, в случае принятия органом регистрации прав   
решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета по   
основаниям, предусмотренным абзацами 2 – 5 пункта 2.9.1 или абзацами 2 - 4 пункта 2.9.2 настоящего регламента, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого решения устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о   
приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, и направляет уведомление об этом с приложением необходимых документов в орган регистрации прав;

2.5.5. Уполномоченный орган, в случае принятия органом регистрации прав   
решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета по   
основаниям, предусмотренным абзацами 6 – 10 пункта 2.9.1 или абзацами 5 - 11 пункта 2.9.2 настоящего регламента, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого   
решения уведомляет об этом гражданина, подавшего заявление о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование.

2.5.6. Уполномоченный орган, в случае принятия органом регистрации прав   
решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого решения принимает   
решение об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в безвозмездное пользование и направляет копии указанных решений гражданину, подавшему заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

В целях проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в   
предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование уполномоченный   
орган вправе направлять межведомственные запросы с использованием   
межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной   
форме с использованием единой системы межведомственного электронного   
взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного   
электронного взаимодействия. Срок подготовки и направления ответа на   
межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления   
межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие   
соответствующие документ и сведения.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих**

**отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.6.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- [Конституция](consultantplus://offline/ref=28987990F909BF82FA122B9B06E3C6FBEB740C2F483D527983BD75mDeEA) Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон 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»;

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=28987990F909BF82FA122B9B06E3C6FBE87B0D29446D057BD2E87BDB6Dm0e2A) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

- Закон РФ от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

- Постановление Правительства РФ от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

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

- Закон Приморского края от 05.05.2004 № 401-КЗ   
«Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Приморском крае»;

**Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.7.Для получения муниципальной услуги заявителем (его представителем) предоставляется заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, посредством почтовой связи или через МФЦ на бумажном носителе, в форме электронного документа с использованием Информационной системы.

в котором указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства гражданина,   
подавшего заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное   
пользование (далее также - заявитель);

2) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

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

4) площадь испрашиваемого земельного участка;

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

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

7) способ направления заявителю проекта договора о безвозмездном   
пользовании земельным участком, иных документов, направление которых   
предусмотрено настоящим Федеральным законом (лично, по почтовому адресу,   
адресу электронной почты или с использованием Информационной системы).

2.7.1.К заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное   
пользование прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с отметкой о   
регистрации по мету жительства);

2) схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый   
земельный участок предстоит образовать.

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

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

С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное   
пользование могут обратиться не более десяти граждан. В этом случае в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указываются фамилия, имя 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.

**Перечень оснований для отказа в приеме документов,   
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.8.В течение 7 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование уполномоченный орган возвращает данное заявление заявителю с указанием причин возврата в случае, если:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным подпунктом 2.7 настоящего регламента;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.1 настоящего регламента;

3) заявление подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации;

4) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер (не более 1 гектара - в случае подачи заявления одним гражданином, не более 1 гектара на каждого гражданина – в случае подачи заявления несколькими гражданами);

5) заявление подано до 01 февраля 2017 лицом, не имеющим регистрацию по   
месту жительства на территории Приморского края.

П**еречень оснований для приостановления предоставления**

**муниципальной услуги**

2.9. Основания для приостановления уполномоченным органом процедуры утверждения схемы размещения земельного участка:

- в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование   
которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения   
земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится   
представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо   
схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и направляет принятое решение заявителю.

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.

2.9.1. Основания для приостановления органом регистрации прав   
осуществления государственного кадастрового учета земельного участка до 1 января 2017 года:

- имеются противоречия между сведениями об объекте недвижимости,   
содержащимися в представленных заявителем для осуществления такого   
кадастрового учета документах, и кадастровыми сведениями о данном объекте   
недвижимости (за исключением случаев, если при осуществлении такого   
кадастрового учета вносятся изменения в указанные кадастровые сведения);

- одна из границ земельного участка, о кадастровом учете которого   
представлено заявление, пересекает одну из границ другого земельного участка,   
сведения о котором содержатся в государственном кадастре недвижимости   
(за исключением случая, если другой земельный участок является преобразуемым объектом недвижимости);

- не представлены необходимые для кадастрового учета документы, за   
исключением случаев, если в соответствии с настоящим Федеральным законом такие документы или сведения, содержащиеся в них, могут запрашиваться в порядке   
межведомственного информационного взаимодействия;

- заявление о кадастровом учете или необходимые для кадастрового учета   
документы по форме либо содержанию не соответствуют требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- одна из границ образуемого земельного участка пересекает границу   
территориальной зоны, за исключением случая, если органом кадастрового учета   
выявлена воспроизведенная в государственном кадастре недвижимости ошибка в определении местоположения границы такой территориальной зоны в документе, на основании которого внесены сведения в государственный кадастр недвижимости, или если образуемый земельный участок предназначен для размещения линейных   
объектов, а также в иных случаях, установленных федеральным законом;

- одна из границ земельного участка пересекает границы муниципального   
образования и (или) границы населенного пункта, за исключением случая, если   
органом кадастрового учета выявлена воспроизведенная в государственном кадастре недвижимости ошибка в определении местоположения границ такого   
муниципального образования и (или) границ населенного пункта в документе, на   
основании которого вносились сведения в государственный кадастр недвижимости;

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

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

- истек [срок](consultantplus://offline/ref=043DC79E53D64EA27C5F278D608A1E4022891795BBB8104BF53B6DD21DCA87F58C4B8C7B6719095BJ7VFL) приостановления осуществления кадастрового учета и не   
устранены обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о   
приостановлении;

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

2.9.2 Основания для приостановления органом регистрации прав   
осуществления государственного кадастрового учета земельного участка после 1   
января 2017 года:

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

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

- акт государственного органа или акт органа местного самоуправления,   
являющиеся основанием государственного кадастрового учета и (или)   
государственной регистрации прав, изданы вне пределов компетенции издавшего его органа и (или) подписавшего его лица), уполномоченный орган в течение трех   
рабочих дней со дня поступления такого решения устраняет обстоятельства,   
послужившие основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, и направляет уведомление об этом с приложением необходимых документов в орган регистрации прав;

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

- границы образуемого земельного участка пересекают границы   
территориальной зоны, за исключением случая, если выявлена воспроизведенная в Едином государственном реестре недвижимости ошибка в определении   
местоположения границ такой территориальной зоны в документе, на основании   
которого внесены сведения в Единый государственный реестр недвижимости, или случая образования земельного участка для проведения работ по геологическому   
изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения   
линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также для размещения   
водохранилищ, иных искусственных водных объектов и иных случаев,   
установленных федеральным законом;

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

- границы земельного участка пересекают границы населенного пункта, за

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

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

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

- границы земельного участка пересекают границы муниципального   
образования, за исключением случая, если выявлена воспроизведенная в Едином   
государственном реестре недвижимости ошибка в определении местоположения   
границ такого муниципального образования в документе, на основании которого

- вносились сведения в Единый государственный реестр недвижимости;

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

недвижимости о таком объекте недвижимости);

В случае приостановления осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, предусмотренным абзацами 5 - 10 пункта 2.9.1 или абзацами 4 – 11 пункта 2.9.2 настоящего Регламента, уполномоченный орган, при наличии в письменной форме согласия гражданина, вправе в целях устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

**Перечень оснований для отказа в предоставлении   
муниципальной услуги.**

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

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

б) 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;

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

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

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

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

ж) 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;

з) 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;

и) 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;

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

л) 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;

м) 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;

н) 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;

о) испрашиваемый земельный участок указан в лицензии на пользование недрами, или находится в границах территории, указанной в такой лицензии, или в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1   
«О недрах» подана заявка о предоставлении права пользования участком недр, над поверхностью которого расположен испрашиваемый земельный участок, принято решение о проведении конкурса или аукциона на право пользования таким участком недр либо принято решение о предоставлении в пользование такого участка недр;

п) под поверхностью испрашиваемого земельного участка расположен участок недр, включенный в федеральный фонд резервных участков недр;

р) испрашиваемый земельный участок подлежит предоставлению в аренду в соответствии с охотхозяйственным соглашением для осуществления видов   
деятельности в сфере охотничьего хозяйства;

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

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

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

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

х) 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 и на таком   
земельном участке не расположены защитные леса или особо защитные участки леса;

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

ч) испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в безвозмездное пользование в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона 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» (администрация Приморского края по согласованию с федеральным органом   
исполнительной власти, осуществляющим на территории Дальневосточного   
федерального округа функции по координации деятельности по реализации   
государственных программ и федеральных целевых программ, вправе определить территории, в границах которых земельные участки не могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в случае, если такие территории расположены в границах населенных пунктов, находящихся в границах городских округов, городских   
поселений, и (или) расположены в границах населенных пунктов, находящихся в   
границах сельских поселений и являющихся административными центрами   
муниципальных районов, и (или) расположены на расстоянии не более десяти   
километров от населенных пунктов с численностью населения более пятидесяти   
тысяч человек, и (или) расположены на расстоянии не более двадцати километров от населенных пунктов с численностью населения более трехсот тысяч человек);

ш) 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 подпунктами «а» - «ш» настоящей статьи, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

щ) заявление подано гражданином, с которым ранее 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» заключался договор   
безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими   
гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан судом   
недействительным в случае, если такой договор был заключен в отношении   
земельного участка, предоставленного ранее гражданину или юридическому лицу, и при этом права на землю этих лиц не были выявлены до заключения указанного   
договора. Срок исковой давности для признания договора безвозмездного   
пользования земельным участком недействительным по основаниям,   
предусмотренным настоящей частью, составляет шесть месяцев со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о предоставлении гражданину земельного участка в безвозмездное пользование 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.

2.10.1. До 1 января 2018 года основаниями для отказа в предоставлении   
гражданину земельного участка в безвозмездное пользование помимо оснований, предусмотренных [подпунктом](consultantplus://offline/ref=ED69A38252BCECEF435FB79FD3FEF199CFE6B7657324988BA8594597FE4371CC33EC99057C59527Es6B5L) 13.1 настоящего Регламента, являются также   
следующие основания:

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

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

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

г) в отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года в   
соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 24 июля 2002 года   
№ 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» опубликовано   
сообщение о наличии предлагаемых для передачи в аренду и находящихся в   
государственной или муниципальной собственности земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

д) в отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года   
органом государственной власти или органом местного самоуправления в   
соответствии с пунктом 3 статьи 12 Федерального закона от 11 июня 2003 года  
 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» утверждена схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории в целях предоставления такого земельного участка для осуществления крестьянским   
(фермерским) хозяйством его деятельности.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины**

**или иной платы, взимаемой за предоставление**

**муниципальной услуги**

2.11.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении муниципальной услуги**

2.12.Максимальное время ожидания в очереди заявителя либо его представителя при получении консультаций по вопросам   
предоставления муниципальной услуги, подаче заявления или получения договора недолжно превышать 30 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

2.13. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданные заявителем при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ, регистрируются в день   
обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении   
заявителя не должна превышать 15 минут.

2.14. Заявления о предоставлении муниципальной, поступившие в   
уполномоченный орган с использованием Информационной системы для предоставления гражданам земельных участков, регистрируются в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

2.15. В случае, если в компетенцию уполномоченного органа не входит   
предоставление испрашиваемого земельного участка, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления гражданина о предоставлении   
земельного участка в безвозмездное пользование направляет его в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом в письменной форме гражданина,   
подавшего данное заявление.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,**

**размещению и оформлению визуальной, текстовой информации**

**о порядке предоставления таких услуг**

2.16. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в пешеходной доступности (не более 15 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта, иметь отдельный вход. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу.

На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, на которых выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются необходимые условия для получения инвалидами и других маломобильными группами населения муниципальной услуги, в том числе:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов и других маломобильных групп населения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги, 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 на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- при необходимости оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- оказание иной помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.16.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенном для работы кабинете. У входа в кабинет либо на двери кабинета размещается табличка с наименованием кабинета и его режимом работы. Помещение для предоставления муниципальных услуг должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

На столах специалистов, ведущих прием, устанавливаются настольные таблички с указанием фамилии, имени и отчества, а также должности специалиста.

2.16.3. Места предоставления муниципальных услуг и ожидания заявителей в очереди должны оборудоваться противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, рекомендуется оборудовать системой кондиционирования воздуха.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в учреждение. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х мест. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются мягкими стульями либо кресельными секциями, столами для заполнения документов и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.16.4. Тексты информационных материалов размещаются на информационном стенде возле кабинета, в котором осуществляется прием заявителя и должны содержать следующую информацию:

- график работы управления и приема заявителей;

- источники получения информации о муниципальной услуге;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления;

- блок-схема последовательности административных процедур;

- место нахождения и контактный телефон должностного лица, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги;

- информация о досудебном обжаловании решений, действий (бездействий) должностных лиц, а также контактные данные должностных лиц, кому может быть направлена жалоба на некачественное предоставление муниципальной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

По требованию заявителя ему предоставляется полный текст настоящего регламента.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- на официальном сайте администрации района в сети «Интернет» (<http://partizansky.ru>) в тематической рубрике «Муниципальные услуги»;

- на Едином портале государственных услуг;

- на информационном стенде учреждения;

- при обращении непосредственно в учреждение в рабочее время;

- направив письменный запрос почтовым отправлением на адрес Управления, а также на адрес электронной почты Управления.

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение стандартов предоставления муниципальной услуги;

- соответствие качества фактически предоставляемых муниципальных услуг стандартам предоставления муниципальных услуг;

- условия ожидания приема (в т.ч. в очереди при обращении заявителя);

- временные затраты заявителя при получении им конечного результата муниципальной услуги;

- наличие (отсутствие) претензий, жалоб со стороны заявителей;

- доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставленной муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей (%);

- иные показатели.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.18. Муниципальная услуга может предоставляться в многофункциональном центре и в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.18.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом на основании [соглашения](consultantplus://offline/ref=0363B7A6BDB4E282963F75AFD727EF0A015D5C5387C38E328781511A84EE51DA2604AFEC02A5571D05Y1A) о взаимодействии, заключенного администрацией района с уполномоченным многофункциональным центром.

Многофункциональный центр осуществляет:

1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) представление интересов органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах;

5) взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

6) выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

7) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с [требованиями](consultantplus://offline/ref=0363B7A6BDB4E282963F75AFD727EF0A01525B518CC58E328781511A84EE51DA2604AFEC02A5561E05YDA), установленными Правительством Российской Федерации;

8) прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с [требованиями](consultantplus://offline/ref=0363B7A6BDB4E282963F75AFD727EF0A01525B518CC58E328781511A84EE51DA2604AFEC02A5561E05YDA), установленными Правительством Российской Федерации. Если иное не предусмотрено правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные многофункциональным центром выписки из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим государственные услуги, или органом, предоставляющим муниципальные услуги;

9) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

2.18.2. При реализации своих функций многофункциональный центр:

- вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в органах, предоставляющих муниципальные услуги, организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, а также получать от вышеуказанных органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

- не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0363B7A6BDB4E282963F75AFD727EF0A015C58518CC68E328781511A84EE51DA2604AFE900Y1A) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=0363B7A6BDB4E282963F75AFD727EF0A015C58518CC68E328781511A84EE51DA2604AFEC02A5561B05Y3A) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

2.18.3. Заявитель может обратиться за предоставлением услуги, заполнив и отправив заявление в электронной форме через государственную информационную систему «Единый портал государственных услуг» (https://www.**gosuslugi.ru** (далее - портал).

Для получения муниципальной услуги заявитель направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги через государственную информационную систему «Единый портал государственных услуг» (www.gosuslugi.ru) путем заполнения специальной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Заявитель выбирает удобный для него способ получения результата муниципальной услуги и указывает его в заявлении: в форме электронного документа, в письменном виде почтой или получить лично. Заявление подлежит регистрации с присвоением порядкового номера. По номеру заявления можно проследить статус предоставления муниципальной услуги: принято от заявителя; передано в ведомство; услуга не предоставлена (гражданин не явился в соответствии с назначенной очередью); исполнено.

В заявлении заявителем должен быть указан адрес электронной почты, в случае, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в письменном виде.

Адресованное на сайт информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявление в тот же день перенаправляется в адрес информационной системы администрации Партизанского муниципального района.

Одновременно с заявлением заявитель направляет в электронной форме отсканированные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги согласно пункту 2.6.2 настоящего регламента.

После получения пакета документов должностное лицо уполномоченного органа уведомляет заявителя в электронном виде с использованием сети Интернет о принятии пакета документов к рассмотрению.

Получение результата предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно форме, указанной в заявлении.

При поступлении в уполномоченный орган заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов через единый портал государственных услуг, документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем. При этом уполномоченный орган обязан выдать (направить) документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе по соответствующему запросу заявителя.

2.18.4. Заявление в электронном виде можно заполнить, воспользовавшись бланком, размещенным на официальном сайте администрации района (http:partizansky.ru, тематическая рубрика «Муниципальные услуги») и направить его в адрес управления по электронной почте **yms**\_**pmr@partizansky.ru.** При оформлении заявления в форме электронного сообщения заявителю направляется уведомление, подтверждающее поступление заявления в Управление.

**Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

2.19. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между КГАУ «МФЦ Приморского края» и уполномоченным органом в порядке, определенном соглашением.

2.20. Прием документов специалистом МФЦ включает в себя следующие   
административные действия:

а) проверку полномочий заявителя, обратившегося с заявлением о   
предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами;

б) проверку соответствия представленных документов, требованиям   
настоящего регламента. При отсутствии необходимых документов заявителю   
разъясняется, какие документы необходимо представить;

в) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

г) выдачу заявителю (представителю заявителя), обратившемуся за   
предоставлением муниципальной услуги, расписки о получении указанного заявления и документов;

д) уведомление заявителя (представителя заявителя), обратившегося с   
заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему   
документами, о сроках оказания услуги;

е) передачу пакета документов, принятых от заявителя должностному лицу уполномоченного органа.

2.21. Выдача документов, уполномоченным специалистом МФЦ, ответственным за составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, включает в себя следующие административные действия:

а) проверку действительности электронной подписи лица, подписавшего   
электронный документ (в случае получения результата предоставления   
муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица уполномоченного органа);

б) изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе в порядке, определенном Постановлением Правительства Российской   
Федерации от 18.03.2015 № 250 (в случае получения результата предоставления   
муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица уполномоченного органа);

в) выдачу документа, являющегося результатом предоставления   
муниципальной услуги, Заявителю (или его представителю);

г) фиксацию в журнале (бумажном или электронном) факта получения

документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в том числе путем сохранения в АИС МФЦ электронного образа подписи, фамилии, инициалов Заявителя и даты получения;

2.22. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.22.1. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в   
электронной форме, в том числе с использованием Информационной системы.

2.23. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, подписанного усиленной квалификационной подписью должностного лица уполномоченного органа, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения   
уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных   
документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ**

**ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие   
административные процедуры:

- прием и регистрация запросов в письменной либо электронной форме;

- рассмотрение запросов;

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

Последовательность действий при выполнении административных процедур   
отражена в блок-схеме (Приложение № 2). Описание каждой административной   
процедуры, в том числе содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения, критерии принятия решений; результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала   
выполнения следующей административной процедуры; сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры приведено в Приложении № 5.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

**ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ муниципальной УСЛУГИ**

4.1. Контроль за рассмотрением заявлений осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по запросам заявителей, принятия оперативных мер для своевременного выявления и устранения причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей, анализа содержания поступающих заявлений, хода и результатов работы с заявлениями.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги включает текущий контроль, а также проведение плановых и внеплановых проверок исполнения положений настоящего регламента.

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений, осуществляется начальником Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента.

Текущий контроль за исполнением заявлений заявителей включает:

постановку поручений по исполнению заявлений на контроль;

контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, принятием решений, установленных сроков рассмотрения заявлений, о снятии заявлений с контроля.

4.4. Заявления снимаются с контроля, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы администрации района и (или) Управления) и внеплановыми.

При проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные действия в рамках исполнения административных процедур.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.6. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления услуги устанавливается распорядительным документом администрации района.

4.7. При организации проверок учитываются жалобы и заявления заявителей, а также иные сведения о деятельности Управления.

4.8. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации Партизанского муниципального района.

По требованию комиссии ответственные исполнители, а также иные должностные лица, совершающие предусмотренные регламентом действия, дают устные или письменные объяснения, предоставляют документы и материалы, связанные с конкретными письменными запросами заявителей.

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

**Ответственность должностных лиц за решения и действия**

**(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе**

**предоставления муниципальной услуги**

4.9. В случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе**

**со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.10. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.11. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно в течение всего периода деятельности управления. Установленные формы отчетности о предоставлении муниципальной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков при предоставлении муниципальной услуги.

4.12. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами Управления в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления, администрации района, принятые и осуществленные с нарушением стандарта предоставления муниципальной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных настоящим регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

а) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

б) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, Партизанского муниципального района (далее - нормативные правовые акты) для предоставления муниципальной услуги;

в) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

е) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем Управления, подаются главе района.

Жалоба может быть подана при личном обращении (в этом случае заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации), направлена по почте (ул.Комсомольская, 45а, с.Владимиро-Александровское Партизанского района Приморского края, 692962), через многофункциональный центр. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и в сроки, установленные в соглашении о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4. Жалоба подается в письменном виде на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть подана при личном обращении (в этом случае заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации), направлена по почте (ул.Комсомольская, 45а, с.Владимиро-Александровское, Партизанского района, Приморского края, 692962).

В электронном виде жалоба может быть подана:

- в интернет - приёмную официального сайта администрации Партизанского муниципального района;

- посредством федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным главой района полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу и принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Заявителю отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

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

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

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме, а по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Решение, принятое по жалобе уполномоченным должностным лицом, может быть обжаловано главе района.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 1

|  |  |
| --- | --- |
| Руководителю |  |
| От |  |
|  |  |
| зарегистрированного по адресу |  |
| почтовый адрес |  |
| СНИЛС |  |
| контактный телефон |  |
| адрес электронной почты |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

в безвозмездное пользование

Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, с   
кадастровым номером\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ получения информации о принятом решении:

* лично;
* по почтовому адресу;
* по адресу электронной почты;
* с использованием информационной системы.

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

(подпись) (дата)

\*Указывается в случае если земельный участок (участки) уже образованы.

Приложение № 2

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и документов |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и документов специалистом |

Принятие решения об утверждении схемы размещения земельного участка

Принятие решения о предоставлении земельного участка в безвозмезное пользование

Принятие решения об отказе в предоставлении услуги

Принятие решения о возврате заявления заявителю

Направление ответа заявителю об отказе в предоставлении услуги

Направление заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком

Возврат заявления с указание причин возврата

Обращение в орган регистрации прав для кадастрового учета и регистрации права на земельный участок

Осуществление кадастрового учета образованного земельного участка

Отказ в осуществлении кадастрового учета образованного земельного участка