

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 июня 2020 года

пгт. Восток

№ 41

**«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков в рамках Федерального закона от 01.05.2016г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся государственной и 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», из земель находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории Востокского городского поселения»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Устава Востокского городского поселения, администрация Востокского городского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков в рамках Федерального закона от 01.05.2016г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся государственной и 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», из земель находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории Востокского городского поселения».

2. Ответственному специалисту администрации Востокского городского поселения (Шокота О.Д.) обнародовать данное постановление путем размещения в администрации Востокского городского поселения, МКУК «Дворец культуры «Металлург» п. Восток» и на официальном сайте Востокского городского поселения - [www.vostok-gp.ru](http://www.vostok-gp.ru)

3. Постановление администрации Востокского городского поселения от 25.04.2019 № 52 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков в рамках Федерального закона от 01.05. 2016г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся государственной и 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», из земель находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории Востокского городского поселения» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Востокского городского поселения



Т.Н. Курзина

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в  
безвозмездное пользование земельных участков в рамках Федерального  
закона от 01.05.2016г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам  
земельных участков, находящихся государственной и 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», из земель находящихся в государственной и муниципальной  
собственности, расположенных на территории Востокского городского  
поселения»**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий административный регламент муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории Востокского городского поселения» (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.

### **2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся 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., обратившиеся в орган, предоставляющий услугу, с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги в письменной или электронной форме.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Место нахождения, контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) приведены в Приложении № 1 к Регламенту.

3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, осуществляется:

а) при личном обращении заявителя непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

б) при личном обращении в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Приморского края, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru), в случае если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием;

в) с использованием средств телефонной, почтовой связи, электронной почты, указанных в Приложении № 1 настоящего Регламента;

г) на Интернет-сайте, указанном в Приложении № 1 настоящего Регламента;

д) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

е) 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.nadalfnordostok.ru](http://www.nadalfnordostok.ru)).

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4. Наименование муниципальной услуги Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории Востокского городского поселения.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Востокского городского поселения (далее – уполномоченный орган);

5.2. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости (далее - орган регистрации прав).

5.3. Уполномоченному органу, непосредственно муниципальную услугу запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

6. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги, в случае принятия решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, является: а) направление для подписания заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком (сроком на 5 лет) в трех экземплярах;

6.2. Результатом предоставления муниципальной услуги, в случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, является: а) направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

6.3. Результаты предоставления муниципальной услуги, могут быть: а) выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа; б) направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе по почтовому адресу; в) направлены заявителю в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной подписью

должностного лица уполномоченного органа, по адресу электронной почты; г) направлены заявителю в форме электронного документа с использованием Информационной системы.

#### 7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. 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.

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

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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;

7.2.4. Уполномоченный орган, в случае принятия органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета по основаниям, предусмотренным абзацами 2 – 5 пункта 12.2 или абзацами 2 - 4 пункта 12.3 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;

7.2.5. Уполномоченный орган, в случае принятия органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета по основаниям, предусмотренным абзацами 6 – 11 пункта 12.2 или абзацами 5 - 12 пункта 12.3 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.

7.2.6. 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.

7.3. 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.

#### 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8.1. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание муниципальной услуги приведен в Приложении № 2 к Регламенту.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

9.1. Земельный участок предоставляется в безвозмездное пользование на основании заявления гражданина о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, 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;

2.1) 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;

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

4) площадь испрашиваемого земельного участка;

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

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

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

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

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

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;

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.

9.3. Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подается или направляется в уполномоченный орган гражданином по его выбору:

- лично;
- посредством почтовой связи или через МФЦ на бумажном носителе;
- в форме электронного документа с использованием Информационной системы.

9.4. 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.

9.5. Истребование у гражданина документов и информации, предоставление которых не предусмотрено подпунктами 9.1. - 9.2, настоящего регламента, а также осуществления действий, осуществление которых не предусмотрено настоящим регламентом, не допускается.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: Представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций - не предусмотрено.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 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 9.1 настоящего регламента;
- 2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 9.2 настоящего регламента;

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

4) заявление подано с нарушением требований, предусмотренных подпунктом 9.3, настоящего регламента;

5) 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);

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

12.1. 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.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

9) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;

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

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

13) испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по

планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

15) испрашиваемый земельный участок находится:

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

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

16) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, указанных в части 3.3 статьи 2 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»;

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

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

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

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

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

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

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

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

2 Федерального закона от 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»;

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

25) заявление подано гражданином, с которым ранее в соответствии с настоящим Федеральным законом заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 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» 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 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».

13.2. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

13.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

15. 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.

15.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, информационным стендам: Вход в помещения (далее – объект), в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы уполномоченного органа. Места для ожидания и приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, в том числе оборудованы системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, туалетом. Места ожидания, приема заявителей, заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее двух. Места для заполнения документов должны быть обеспечены бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными стендами или терминалами, содержащими сведения о порядке предоставления услуги, в том числе извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами. Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление муниципальной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

15.2. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов, мест ожидания, информационных стендов Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание уполномоченного органа, условия для беспрепятственного доступа и входа в такое здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) 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;

5) допуск 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;

б) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

## 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение уполномоченным органом взятых на себя обязательств по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

### 1) доступность:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления муниципальной услуги, за получением которой заявитель (уполномоченный представитель) обратился с заявлением о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ – 90 процентов;

### 2) качество:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов.

## 17. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) 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);

2) 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);

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

4) 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;

18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

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

18.2. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, подписанного усиленной квалифицированной 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**

19. 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 № 4).

### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

20. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением настоящего регламента.

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется должностным лицом уполномоченного органа.

20.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

20.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

20.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком работы, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в обращение физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

20.6. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом. Дисциплинарная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

21. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

21.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

21.2. Жалоба заявителя может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

21.3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц в орган, предоставляющий муниципальную (далее – жалоба). Жалобы на решения,

принятые руководителем структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, может подаваться в вышестоящий орган. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III настоящего регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случаях:

- нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказа должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 22. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

### 22.1. Жалоба должна содержать:

- наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу,



должностного лица структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица либо муниципального служащего.

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии, заверенные в установленном порядке.

22.2. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

22.2.1. В случае если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

22.2.2. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

22.2.3. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

22.2.4. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

22.2.5. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в структурное подразделение.

22.3. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- заявитель имеет право на получение в структурном подразделении информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

- в ходе проведения служебной проверки анализируется обоснованность каждого из приведенных мотивов, проверяются, соответствовали ли обжалуемые действия (бездействие) сотрудников положениям и предписаниям законодательных и иных нормативных актов.

При проверке опрашиваются свидетели, иные лица, обладающие информацией, имеющей значение для рассмотрения жалобы, запрашиваются дополнительные документы и материалы у заявителя или иных физических и юридических лиц.

В случае подтверждения по результатам проверки фактов, событий и (или) обстоятельств, содержащихся в жалобе, которые указывают на неправомерность действий (бездействия), решений должностных лиц структурного подразделения, подача жалобы признается обоснованной.

На основании принятого решения принимаются меры по привлечению виновных лиц к ответственности и восстановлению нарушенных прав заявителя.

Если жалоба признана необоснованной, в ответе даются соответствующие разъяснения с указанием порядка обжалования принятого по результатам рассмотрения жалобы решения.

22.4. Жалоба подлежит регистрации в течение трех рабочих дней со дня поступления.

22.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя заявителя), либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

22.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

**Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг**

1. **Администрация Востокского городского поселения**  
(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

---

1.1. Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу:

пгт. Восток, ул. Молодежная д. 1а

1.2. График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

---

Вторник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

---

Среда: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

---

Четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

---

Суббота: выходной день

---

Воскресенье: выходной день

---

1.3. График приема заявителей:

Вторник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Среда: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Суббота: выходной день

Воскресенье: выходной день

Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу:

1.4.

8 (42359)27-1-72

---

1.5. Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:

<http://vostok-gp.ru/>

---

1.6. Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу:

vostok-gp2010@yandex.ru

---

2. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, Приморского края (далее – МФЦ)

- 2.1. Перечень МФЦ, расположенных на территории Приморского края, места их нахождения и графики работы размещены на официальном Портале сети МФЦ Приморского края, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:

[www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru)

- 
- 2.2. Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края:

8(423)201-01-56

- 
- 2.3. Адрес электронной почты:

[info@mfc-25.ru](mailto:info@mfc-25.ru)

---

**Список нормативных актов, в соответствии с которыми  
осуществляется оказание муниципальной услуги**

1. Конституция Российской Федерации;
2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
3. Гражданский кодекс Российской Федерации;
4. 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»;
5. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
6. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
7. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
8. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
12. Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
13. Закон РФ от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;
14. 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»;
15. Постановление Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;
16. Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных

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

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

18. Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

19. 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»;

20. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

21. СП 59.13330.2012. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001, утвержденные приказом Министерства регионального развития Российской Федерации № 605 от 27.12.2012;

22. СП 138.13330.2012. Свод правил. Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным группам населения. Правила проектирования», утвержденные приказом Госстроя № 124/ГС от 27.12.2012.

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.

### БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Прием и регистрация заявления и документов

↓  
Рассмотрение заявления и документов специалистом

←  
Принятие решения о  
возврате заявления  
заявителю

↓  
Принятие решения о  
предоставлении  
земельного участка в  
безвозмездное

↓  
Принятие решения об  
утверждении схемы  
размещения земельного  
участка

←  
Принятие решения об  
отказе в предоставлении  
услуги

↓  
Возврат заявления с  
указание причин  
возврата

↓  
Направление заявителю  
проекта договора  
безвозмездного  
пользования земельным  
участком

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

↓  
Направление ответа  
заявителю об отказе в  
предоставлении услуги

↓  
Осуществление  
кадастрового учета  
образованного  
земельного участка

↓  
Отказ в осуществлении  
кадастрового учета  
образованного  
земельного участка  
→

