



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация Ольского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

Ола

**О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Ольский городской округ», а также государственная собственность на которые не разграничена, площадь которых не превышает одного гектара», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» от 29.12.2021 № 957**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», принятым решением Собрания представителей Ольского городского округа от 28.11.2022 № 139-РН, постановлением Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области от 30.03.2023 № 244 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Ольского муниципального округа Магаданской области», принимая во внимание протест прокурора Ольского района от 12.03.2025 № 07-03-2025, Администрация Ольского муниципального округа Магаданской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Ольский городской округ», а также государственная собственность на которые не разграничена, площадь которых не превышает одного гектара», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» от 29.12.2021 № 957, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления муниципальным имуществом Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области И.В.Гретченко.

Глава Ольского муниципального округа  
Магаданской области

И.А.Ерисова

Приложение  
к постановлению  
Администрации Ольского  
муниципального округа  
Магаданской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
муниципального образования  
"Ольский городской округ"  
от 29.12.2021 г. № 957

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление  
гражданам в безвозмездное пользование земельных участков,  
находящихся в собственности муниципального образования «Ольский  
муниципальный округ Магаданской области», а также государственная  
собственность на которые не разграничена, площадь которых не  
превышает одного гектара»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», а также государственная собственность на которые не разграничена, площадь которых не превышает одного гектара» (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и действий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.2. Круг заявителей.**

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функции)" (далее - Единый портал);

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- при личном обращении заявителя;

- при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

- по телефону.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. С момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с режимом работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

1.3.6. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной

информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», а также государственная собственность, на которые не разграничена, площадь которых не превышает одного гектара.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги обеспечивается Управлением муниципальным имуществом Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области (далее – Управление).

Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются специалисты Управления.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения необходимых сведений и документов осуществляется взаимодействие с государственными органами и органами исполнительной власти.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются заключение с заявителем договора безвозмездного пользования земельным участком либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Управление в срок не более чем двадцать рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование Управление рассматривает поступившее заявление, в течение пяти рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком обеспечивает его подписание и обращается с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

2.4.2. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, Управление в срок не более чем двадцать рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование при отсутствии оснований для отказа в

предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 7 Федерального закона, и оснований для приостановления срока рассмотрения указанного заявления, предусмотренных пунктом 2.10. Регламента;

2.4.2.1 принимает решение об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием информационной системы, и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой. При этом для образования земельного участка не требуются разработка и утверждение документации по планировке территории или проектной документации лесных участков;

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» [www.admola.gosuslugi.ru](http://www.admola.gosuslugi.ru), а также в Федеральном регистре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

а) заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в котором указываются:

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

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

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

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

- площадь испрашиваемого земельного участка;

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

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

- способ направления заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»);

- абонентский номер для связи с гражданином и (или) направления ему короткого текстового сообщения либо сведения об отсутствии у гражданина абонентского номера;

К заявлению прилагаются:

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) 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;

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

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

2.6.2. С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование могут обратиться не более 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.

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

2.6.3. Истребование у гражданина документов, не предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

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

обеспечивает соответственно многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и орган регистрации прав.

2.6.5. Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду, уведомление о выбранных гражданином виде или видах разрешенного использования земельного участка, предоставленного гражданину в безвозмездное пользование, уведомление о согласии с одним из вариантов схемы размещения земельного участка, заявление об отказе от договора безвозмездного пользования земельным участком и о предоставлении другого земельного участка, сведения о котором включены в перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом, заявление об отказе от договора безвозмездного пользования земельным участком, заявление об изменении местоположения границ земельного участка, подписанные заявителем в соответствии с Федеральным законом простой электронной подписью, ключ которой получен им при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, установленными Правительством Российской Федерации, или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, признаются электронными документами, равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью.

**2.7. 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**

2.7.1. Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

2.7.2. Непредставление заявителем документа, указанного в подпункте 2.7.1. Регламента не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.8.1. 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;

2.8.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

2.8.3. 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

2.8.4. Представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 указанного Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.8.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 указанного Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

- данное заявление не соответствует требованиям, установленным подпунктом а) пункта 2.6.1 Регламента;

- к данному заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Регламента.

- данное заявление подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации и не являющимся участником Государственной

программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, или членом его семьи, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию;

- данное заявление подано с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2.6.2 Регламента;

- площадь испрашиваемого земельного участка превышает один гектар на каждого заявителя.

- заявителем ранее подано заявление о предоставлении другого земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Федеральным законом и в отношении ранее поданного заявления не принято решение о приостановлении срока его рассмотрения или решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Управление принимает мотивированное решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и направляет принятое решение заявителю указанным подпунктом а) пункта 2.6.1 Регламента способом, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на рассмотрении уполномоченного органа находится представленное ранее другим лицом заявление о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование, до принятия решения о предоставлении другому лицу земельного участка в безвозмездное пользование или об отказе в предоставлении другому лицу земельного участка в безвозмездное пользование. В решении о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения.

Отказ 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, строительства гаража для собственных нужд или

индивидуального жилищного строительства и в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина на такой земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, за исключением случаев, если такой земельный участок ранее был предоставлен заявителю на основании акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания этого акта на момент его издания, и (или) на нем расположены объекты недвижимости, принадлежащие ему на праве собственности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии 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 настоящего Федерального закона;

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 развития или особой экономической зоны;

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 лесного участка из состава земель лесного фонда;

21.1) испрашиваемый земельный участок является лесным участком из состава земель лесного фонда и на таком лесном участке расположены особо защитные участки лесов или защитные леса, относящиеся к следующим категориям защитных лесов: леса, расположенные на особо охраняемых природных территориях; леса, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения; леса, расположенные в зеленых зонах; леса, расположенные в лесопарковых зонах; леса, имеющие научное или историко-культурное значение; запретные полосы лесов, расположенные вдоль водных объектов; нерестоохраняемые полосы лесов; городские 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 настоящего Федерального закона;
- 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 настоящего Федерального закона или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частью 21.2, 21.5, 21.11 или 27 статьи 8 настоящего Федерального закона либо если земельный участок, ранее предоставленный гражданину на основании договора безвозмездного пользования, предоставлен этому гражданину в соответствии с настоящим Федеральным законом в собственность или аренду;
- 26) испрашиваемый земельный участок расположен в границах центральной экологической зоны Байкальской природной территории;
- 27) испрашиваемый земельный участок расположен на территории субъекта Российской Федерации или муниципального образования, указанных в пунктах 2, 3, 7, 11, 13, 16 и 18 статьи 1 настоящего Федерального закона, вне границ территорий, определенных в соответствии с частью 3.5 статьи 2 настоящего Федерального закона;
- 28) в случаях, предусмотренных частью 18 статьи 5, частью 4.3 статьи 6 настоящего Федерального закона.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципальными нормативными правовыми актами**

Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

2.13.1. При личном обращении граждан максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

2.13.2. При личном обращении граждан максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.14.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения.

В случае поступления запроса заявителя посредством информационной системы в нерабочий день, регистрация запроса осуществляется следующим рабочим днем.

2.14.2. В случае поступления в Управление в один день нескольких заявлений граждан о предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование, направленных посредством почтовой связи, их регистрация осуществляется в порядке очередности исходя из даты приема почтового отправления оператором почтовой связи.

2.14.3. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в журнале регистрации обращений граждан, поступивших в рамках программы "Дальневосточный гектар".

**2.15. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,**

**необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.15.1. Помещение, где предоставляется муниципальная услуга, расположено по адресу: 685910, Российская Федерация, Магаданская область, Ольский район, посёлок Ола, пл. Ленина, д. 3, кабинет 205, в здании Администрации.

2.15.2. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных

мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии)

и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:  
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также 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;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге 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 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

## **2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге;
- получение муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- правомерность взимания платы за предоставление муниципальной услуги;
- обоснованность отказов в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;
- ресурсное обеспечение исполнения Регламента;

- соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, Регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

- минимальное количество и продолжительность взаимодействий заявителей и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

2.16.2. Соответствие исполнения Регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Регламента.

2.16.3. Анализ практики применения Регламента проводится должностными лицами администрации муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» один раз в год.

2.16.4. По результатам анализа практики применения Регламента при необходимости вносятся соответствующие изменения в Регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.16.5. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является срок предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб на действие (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.

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

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

Электронные документы, прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Регистрация поступившего в электронной форме заявления производится непосредственно в день его поступления.

2.17.2. Взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением Правительства РФ от 08.09.2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия".

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- возврат заявления заявителю при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента;
- направление заявления в орган, уполномоченный на предоставление испрашиваемого земельного участка;
- рассмотрение заявления;
- образование земельного участка;
- составление проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;
- подписание проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и обращение с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

3.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения. В случае поступления запроса заявителя посредством информационной системы в нерабочий день, регистрация запроса осуществляется следующим рабочим днем.

3.3. В случае, если в компетенцию Управления не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, Управление 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 гражданина, подавшего заявление, способом указанным в п.2.6.1 Регламента.

3.4. В течение семи рабочих дней со дня поступления в Управление заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование уполномоченный орган при отсутствии оснований для возврата, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента:

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

2) размещает в информационной системе информацию о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка.

3.5. Управление в срок не более чем двадцать рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и по результатам этих рассмотрения и проверки:

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

- осуществляет действия, предусмотренные для образования испрашиваемого земельного участка;

- принимает мотивированное решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 7 настоящего Федерального закона, и направляет принятое решение заявителю указанным в пункте 7 части 1 статьи 4 настоящего Федерального закона способом. В решении об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения. При этом в таком решении должны быть указаны все основания для отказа;

- принимает мотивированное решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и направляет принятое решение заявителю указанным в пункте 7 части 1 статьи 4 настоящего Федерального закона способом, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на рассмотрении уполномоченного органа находится представленное ранее другим лицом заявление о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование, до принятия решения о предоставлении другому лицу земельного участка в безвозмездное пользование или об отказе в предоставлении другому лицу земельного участка в безвозмездное пользование. В решении о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения.

3.6. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, Управление:

3.6.1. В срок не более чем двадцать рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренных пунктом 2.10 Регламента:

- принимает решение об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием информационной системы, и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой. При этом для образования земельного участка не требуются разработка и утверждение документации по планировке территории или проектной документации лесных участков;

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

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

3.6.3. 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.

3.6.4. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, Управление вправе утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка в случае, если такой вариант соответствует утвержденному проекту межевания территории, проекту планировки территории или проектной документации лесных участков, или в случае, если к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе с нарушением требований, предусмотренных п. 1 ч. 2 ст. 3 Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ.

3.6.5. Основанием для осуществления государственного кадастрового учета образуемого земельного участка является утвержденная схема размещения такого земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, подготовленная с использованием информационной системы. При этом подготовка и направление в орган регистрации прав межевого плана не требуются.

3.6.6. Решение Управления об утверждении схемы размещения земельного участка, предусмотренное абз. 1 пункта 3.6.1 Регламента, действует до дня осуществления государственного кадастрового учета такого земельного участка либо до дня принятия органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета такого земельного участка.

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

3.6.8. В случае принятия органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, предусмотренным п. 2, 5, 7, 10 и 18 ч. 1 ст. 26 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ, Управление 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 заявление о приеме дополнительных документов, подтверждающих устранение указанных обстоятельств, с приложением таких документов.

3.6.9. В случае принятия органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, предусмотренным п. 20, 21, 26 - 28, 35, 43, 49 ч. 1 ст. 26 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ, Управление в срок не более трех рабочих дней со дня поступления такого решения уведомляет об этом гражданина, подавшего заявление о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование. При наличии в письменной форме согласия указанного гражданина уполномоченный орган 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.

3.6.10. В случае принятия органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка Управление в течение трех 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.

3.7.1. Проект договора безвозмездного пользования земельным участком по выбору гражданина выдается ему либо направляется ему по почтовому адресу или адресу электронной почты, содержащимся в его заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, либо направляется в форме электронного документа с использованием информационной системы или единого портала;

3.7.2. Проект договора безвозмездного пользования земельным участком, выданный или направленный гражданину, должен быть им подписан и направлен в Управление в срок, не превышающий шестидесяти дней со дня выдачи или направления гражданину этого проекта договора.

3.7.3. Подписанный проект договора безвозмездного пользования земельным участком подается либо направляется в уполномоченный орган гражданином

по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы или единого портала.

3.7.4. В случае, если по истечении девяноста дней со дня выдачи или направления гражданину проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в уполномоченный орган не поступил подписанный гражданином данный проект договора, договор безвозмездного пользования земельным участком признается незаключенным. При этом уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней исключает из информационной системы информацию о наличии заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.7.5. Земельный участок, договор безвозмездного пользования которым в соответствии с частью 11.1 настоящей статьи признан незаключенным, по решению уполномоченного органа подлежит включению в перечень земельных участков, указанных в части 4.1 статьи 6 настоящего Федерального закона, либо в отношении такого земельного участка уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней со дня признания договора безвозмездного пользования незаключенным направляет в орган регистрации прав заявление и документы, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета, для снятия земельного участка с государственного кадастрового учета.

3.7.6. В течение пяти рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком Управление обеспечивает его подписание и обращается с заявлением о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.7.7. В случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обратились совместно несколько граждан, договор безвозмездного пользования земельным участком подписывается всеми гражданами, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, или их представителями.

#### **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений

осуществляют Глава администрации муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее - Глава администрации) или заместитель главы муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», курирующий деятельность Управления.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, предоставляющей Услугу, МФЦ, а также их работников**

### **Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги, Организацией, работниками Организации, МФЦ, работниками МФЦ (далее – жалоба).

5.2. В случае, если жалоба подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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

5.3.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.3.2. нарушение срока предоставления Услуги;

5.3.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги;

5.3.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги, у заявителя;

5.3.5. отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

5.3.6. требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

5.3.7. отказ Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение срока внесения таких исправлений;

5.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

5.3.9. приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

5.3.10. требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.4.4 пункта 10.8 настоящего Административного регламента.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. наименование Организации, указание на работника Организации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ;

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

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 27.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

5.6. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

5.6.1. лично заявителем;

5.6.2. официальных сайтов Управления образования, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

5.6.3. Портала, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

5.6.4. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

5.7. В Организации, МФЦ, учредителями МФЦ, Управлением образования определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

5.7.1. прием и регистрацию жалоб;

5.7.2. направление жалоб на их рассмотрение в Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Управление образования, в соответствии с пунктами 29.1 и 29.4 настоящего Административного регламента;

5.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, Управление образования в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

5.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 27.12 настоящего Административного регламента.

5.9. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, Управление образования в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления Услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 27.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Подразделения, работником Организации, работником МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченным работником Управления образования соответственно.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Уполномоченного органа, работника Организации, работника МФЦ, учредителя МФЦ, должностного лица Управления образования, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях

незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

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

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.11.1. наименование Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ, Управления образования, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

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

5.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.11.5. принятое по жалобе решение;

5.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

5.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, Управление образования отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, Управление образования вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.14. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, Управление образования сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного действующим законодательством, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Управление образования.

5.17. Управление образования, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

5.17.1. оснащение мест приема жалоб;

5.17.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных (муниципальных) услуг, на официальных сайтах Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителей МФЦ, Портала;

5.17.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

5.17.5. формирование и представление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

5.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.»

**Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.19. Жалоба подается в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, предоставившие Услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Организацией, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.20. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать в Управление образования.

5.21. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

5.22. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Управление образования.

5.23. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ в месте, где заявитель подавал заявление на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Управления образования. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного органа по месту его работы.

5.24. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Организацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Организацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Организации.

5.25. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Управление образования, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ Управлением образования).

5.26. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный или муниципальный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном или муниципальном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала**

5.27. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Портала, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

5.28. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале, официальном сайте.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ**

5.29. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».