



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНО-РЕСУРСНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ,
ЛЕСНЫХ ОТНОШЕНИЙ И РАЗВИТИЯ НЕФТЕГАЗОВОГО
КОМПЛЕКСА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

11 сентября 2021 года

№ 3/36

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 29 сентября 2021 г.
Регистрационный № 409

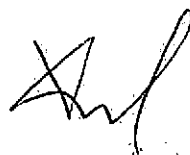
Об утверждении Административного регламента
департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и
развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги «Предоставление в
безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного
фонда в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года
№ 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных
участков, находящихся в государственной или муниципальной
собственности и расположенных в Арктической зоне Российской
Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока
Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Предоставление в безвозмездное
пользование земельного участка из состава земель лесного фонда в
соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ
«Об особенностях предоставления гражданам земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности и
расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других

территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Директор департамента



С.А. Хрущёв

Утвержден
приказом департамента природно-
ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-
Ненецкого автономного округа
от 11 сентября № 3136

**Административный регламент
департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений
и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление в
безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного
фонда в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года
№ 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных
участков, находящихся в государственной или муниципальной
собственности и расположенных в Арктической зоне Российской
Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока
Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской Федерации»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной 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 члены их семей, совместно переселяющиеся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию.
- до 01 февраля 2022 года - только граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства на территории автономного округа;

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте департамента <https://dprt.yanao.ru> (далее - Официальный Интернет-сайт), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» <https://pgu-yamal.ru> (далее - Региональный портал), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и графики работы департамента;
 - справочные телефоны структурных подразделений департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
 - адреса Официального Интернет-сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет».
4. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:
- при личном приеме;
 - по телефону;
 - при письменном обращении гражданина, включая обращение по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу электронной почты департамента;
 - посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети «Интернет»), на Региональном портале, Едином портале;
 - посредством размещения информационных материалов на стендах департамента;
 - посредством публикаций в средствах массовой информации;

- посредством издания раздаточного информационного материала (например, брошюр, буклетов, памяток и т.п.).

5. Граждане могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги с использованием федеральной информационной системы для предоставления гражданам земельных участков (далее - ФИС), доступ к которой обеспечивается посредством официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление функций по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по оказанию государственных услуг в сфере осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии (далее - орган регистрации прав), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://надальнийвосток.рф/>.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги производится специалистами департамента.

Время ожидания в очереди для получения от специалистов департамента информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении граждан не должно превышать 10 минут.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан лично в приемные часы специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста департамента, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

7. Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист департамента, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

8. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента (уполномоченным им лицом) и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. На информационных стендах департамента содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес Официального Интернет-сайта, адрес электронной почты департамента;
- перечень граждан;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- схема размещения специалистов департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- основания отказа в предоставлении государственной услуги.

10. В любое время с момента приема документов на предоставление государственной услуги гражданин имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения департамента.

Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для получения государственной услуги;
- время приема и выдачи документов в департаменте;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

11. Прием граждан ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

При предварительной записи гражданин сообщает свои персональные данные и желаемое время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи, который ведется на бумажном носителе. Гражданину сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

12. Специалисты департамента обеспечиваются личными нагрудными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности. Рабочее место специалиста департамента оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Наименование исполнителя государственной услуги

14. Наименование исполнительного органа государственной власти автономного округа, предоставляющего государственную услугу, - департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется управлением лесных отношений департамента (далее - управление).

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является заключение договора безвозмездного пользования земельным участком либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Срок предоставления государственной услуги

16. Максимальный срок предоставления государственной услуги в случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости, составляет 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование для рассмотрения заявления гражданина, а также 30 календарных дней для подписания проекта договора безвозмездного пользования земельным участком со дня получения гражданином этого проекта договора и 5 рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком для направления заявления о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

17. Максимальный срок предоставления государственной услуги в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, составляет 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование для рассмотрения заявления гражданина, а также 30 календарных дней для подписания проекта договора безвозмездного пользования земельным участком со дня получения гражданином этого проекта договора и 5 рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком для направления заявления о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

18. Нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, являются:

1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);

2) Земельный кодекс Российской Федерации (Российская газета, 30 октября 2001 года, № 211-212; Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, 30 октября 2001 года № 204-205);

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (Российская газета, 08 декабря 1994 года, № 238-239; Собрание законодательства Российской Федерации, 05 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301);

4) Лесной кодекс Российской Федерации (Российская газета, 08 декабря 2006 года, № 277; Собрание законодательства Российской Федерации, 11 декабря 2006 года, № 50, ст. 5278; Парламентская газета, 14 декабря 2006 года № 209);

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30 июля 2010 года, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

6) Федеральный закон от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Российская газета, 06 мая 2016 года, № 97) (далее – Федеральный закон № 119-ФЗ);

7) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05 мая 2006 года, № 95; Собрание законодательства Российской Федерации, 08 мая 2006 года, № 19, ст. 2060; Парламентская газета, 11 мая 2006 года

№ 70-41);

8) Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Российская газета, 17 июля 2015, № 156; Собрание законодательства Российской Федерации, 20 июля 2015 года, № 29 (часть I), ст. 4344; Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 14 июля 2015 года);

9) постановление Правительства автономного округа от 29 апреля 2013 года № 297-П «О департаменте природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 08 мая 2013 года, спецвыпуск № 25).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на Официальном Интернет-сайте, Едином портале и Региональном портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги**

19. Для получения государственной услуги гражданин представляет в департамент заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование по форме, согласно приложению к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

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

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

3) 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;

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

5) площадь испрашиваемого земельного участка;

6) 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;

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с гражданином;

8) способ направления гражданину проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы).

К заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

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.

В случае подачи заявления посредством ФИС подготовка схемы размещения земельного участка осуществляется на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием ФИС.

При подаче заявления на бумажном носителе схема размещения земельного участка готовится на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе.

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

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.

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

21. Гражданину, на основании его заявления однократно может быть предоставлен в безвозмездное пользование земельный участок в составе земель

лесного фонда, находящийся в государственной собственности и расположенный на территории автономного округа, площадь которого не превышает одного гектара.

Площадь земельного участка, предоставляемого в безвозмездное пользование на основании заявления, поданного несколькими гражданами, исчисляется исходя из расчета не более одного гектара на каждого гражданина.

22. 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 гражданина, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех граждан в системе обязательного пенсионного страхования и к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого гражданина.

23. 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.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления
государственной услуги, которые находятся в распоряжении
государственных органов, органов местного самоуправления
и иных органов, участвующих в предоставлении
государственной услуги**

24. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

25. Специалисты департамента и МФЦ не вправе требовать от гражданина:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов,

органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи отчетов;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных гражданином после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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 услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного гражданского служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента (уполномоченным им лицом), руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется гражданин, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

27. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются случаи:

1) если на дату поступления в департамент заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении департамента 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;

2) если при рассмотрении заявления гражданина о предоставлении земельного участка департаментом выявлены основания, указанные в подпунктах 1 - 25, 27 пункта 28 настоящего Административного регламента, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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 гражданину 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 департаментом 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 Федерального закона № 119-ФЗ;

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

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

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

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

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

22) испрашиваемый земельный участок является земельным участком из состава земель лесного фонда и на таком земельном участке расположены особо защитные участки лесов или защитные леса, относящиеся к следующим:

категориям защитных лесов; леса, расположенные на особо охраняемых природных территориях; леса, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения; леса, расположенные в зеленых зонах; леса, расположенные в лесопарковых зонах; леса, имеющие научное или историко-культурное значение; запретные полосы лесов, расположенные вдоль водных объектов; нерестоохраняемые полосы лесов; городские леса;

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

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

25) границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 - 24 пункта 28, настоящего Административного регламента либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

26) заявление подано гражданином, с которым ранее в соответствии с 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 № 119-ФЗ или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частью 21.2, 21.5 или 27 статьи 8 Федерального закона № 119-ФЗ;

27) испрашиваемый земельный участок расположен на территории автономного округа, вне границ территорий, определенных в соответствии с частью 3.5 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ;

28) если в течение 30 дней со дня направления департаментом гражданину предусмотренных пунктом 62 настоящего Административного регламента вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены департаментом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ, от гражданина не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков;

29) в случае принятия органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги**

29. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Внесение изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) должностного лица департамента, МФЦ и (или) работника МФЦ, осуществляется бесплатно.

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

31. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения гражданина о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

32. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их поступления в департамент.

Регистрация заявления, поступившего в департамент в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в департамент с использованием ФИС, регистрируются автоматически в день его поступления в департамент.

Регистрация документов осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8.30 до 12.00 и с 14.00 до 16.30. В предпраздничные дни – до 15.30.

Документы, поступившие после 16.30 (в предпраздничные дни – после 15.30), регистрируются на следующий рабочий день.

Процедура регистрации документов осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 39 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

33. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) требования к местам приема граждан:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием граждан, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема граждан оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

- вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

2) требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием граждан, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

3) требования к местам для информирования граждан:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

4) требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям, в которых располагаются департамент, МФЦ (далее - здание), и предоставляемой в них государственной услуги.

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

- условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
-------	-------------------------	-------------------	---------------------------------

1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	Доля граждан, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества граждан	%	100
1.2.	Доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для гражданина информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном Интернет-сайте, Региональном портале и/или Едином портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения гражданами документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
3.3.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя государственных услуг		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий гражданина с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления для получения государственной услуги	раз/минут	1/15
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15

1	2	3	4
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да (подача заявления)
8.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору гражданина (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
9.	Иные показатели		
9.1.	Наличие обратной связи гражданина с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
9.3.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

35. Для получения государственной услуги в электронном виде гражданину предоставляется возможность направить заявительные документы в департамент с использованием ФИС.

III. 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 МФЦ

36. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления на соответствие требованиям к его оформлению и подаче;
- 3) направление заявления в соответствующий уполномоченный орган в случае, если в компетенцию департамента не входит предоставление испрашиваемого земельного участка;

4) рассмотрение заявления на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

5) заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости;

6) образование земельного участка из состава земель лесного фонда с целью предоставления в безвозмездное пользование;

7) принятие решения о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, который предстояло образовать;

9) порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме с использованием ФИС;

10) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

37. Государственная услуга предоставляется в МФЦ (в части сопровождения гражданина при подаче документов через личный кабинет ФИС, а также в части подачи заявления).

Прием и регистрация заявления

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

При обращении гражданина в МФЦ, в целях подачи заявления на получение земельного участка, информация о приеме заявления размещается специалистом МФЦ в ФИС.

39. Специалист департамента, в обязанности которого входит принятие документов:

1) регистрирует поступление заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

2) сообщает гражданину номер и дату регистрации заявления;

3) передает заявление в управление.

Заявления о предоставлении государственной услуги, поступившие в департамент с использованием ФИС, регистрируются автоматически в день поступления в департамент.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и передача его в управление.

Продолжительность административной процедуры - не более 30 минут.

Рассмотрение заявления на соответствие требованиям к его оформлению и подаче

40. Основанием для начала административной процедуры является передача заявительных документов специалисту департамента, ответственному за предоставление государственной услуги.

41. Специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) рассматривает поступившее заявление на предмет соблюдения требований, к его оформлению и подаче;

2) при несоответствии заявления указанным требованиям обеспечивает возврат заявления гражданину с указанием причин возврата.

42. Основаниями для возврата заявления гражданину являются:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 19 Административного регламента;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 19 Административного регламента;

3) 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;

4) заявление подано с нарушением требований, предусмотренных пунктами 22, 23 настоящего Административного регламента;

5) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный пунктом 21 настоящего Административного регламента.

До 01 февраля 2022 года основанием для возврата заявления гражданину также является отсутствие у гражданина Российской Федерации регистрации по месту жительства на территории автономного округа.

43. При поступлении заявления на бумажном носителе и отсутствии оснований для возврата заявления специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги:

- обеспечивает подготовку на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием ФИС 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;

- размещает в ФИС информацию о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает отображение в ФИС сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка.

44. При подаче гражданином заявления в форме электронного документа

посредством ФИС размещение в ФИС информации о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и отражение в ФИС сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка происходит автоматически программными средствами.

45. Результатом административной процедуры является размещение в ФИС информации о поступлении заявления, либо возврат заявления гражданину.

Продолжительность административной процедуры - 7 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Направление заявления в соответствующий уполномоченный орган в случае, если в компетенцию департамента не входит предоставление испрашиваемого земельного участка

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент и регистрация заявления гражданина о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, в отношении которого у департамента отсутствуют полномочия по предоставлению.

47. В случае, если в компетенцию департамента не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает:

направление заявления в соответствующий уполномоченный орган;

уведомление подавшего заявление гражданина в письменной форме о направлении заявления в уполномоченный орган, в зависимости от выбранного гражданином способа направления документов.

Заявление, поступившее посредством ФИС, направляется в соответствующий уполномоченный орган через ФИС. В случае поступления заявления на бумажном носителе, заявление в соответствующий уполномоченный орган направляется почтой.

Результатом административной процедуры является направление департаментом в уполномоченный орган заявления гражданина о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, в отношении которого у департамента отсутствуют полномочия по предоставлению.

Продолжительность административной процедуры - 3 рабочих дня со дня поступления в департамент заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Рассмотрение заявления на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

48. Основанием для начала административной процедуры является размещение в ФИС информации о поступлении заявления.

49. В целях проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет 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.

50. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, и оснований для приостановления срока рассмотрения заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) в случае если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

2) в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать осуществляет действия, предусмотренные пунктами 57-59 настоящего Административного регламента;

3) при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка, обеспечивает его подписание директором департамента (уполномоченным им лицом) и направляет принятое решение гражданину. В данном решении должны быть указаны все основания для отказа.

Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления и его проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Продолжительность административной процедуры - 20 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления гражданина о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости

51. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, для земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

52. Специалист департамента, ответственный за предоставление

государственной услуги, осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и направляет их для подписания гражданину.

Условия договора безвозмездного пользования земельным участком определяются гражданским законодательством, Земельным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 119-ФЗ.

В договоре безвозмездного пользования земельным участком не могут устанавливаться требования к выполнению каких-либо работ или оказанию услуг, влекущих за собой дополнительные расходы гражданина, не связанные с предметом этого договора, а также какие-либо ограничения в использовании земельного участка, не предусмотренные Федеральным законом № 119-ФЗ.

53. 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 ФИС.

54. Проект договора безвозмездного пользования земельным участком, выданный или направленный гражданину, должен быть им подписан и направлен в департамент в срок, не превышающий 30 дней со дня получения гражданином этого проекта договора.

Подписанный проект договора безвозмездного пользования земельным участком подается либо направляется в департамент гражданином по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием ФИС.

55. В течение 5 рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает его подписание директором департамента (уполномоченным им лицом) и обращается с заявлением о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

56. 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.

Результатом административной процедуры является заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости.

Продолжительность административной процедуры – составляет 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование для рассмотрения заявления гражданина, а также 30 календарных дней для подписания проекта договора безвозмездного

пользования земельным участком со дня получения гражданином этого проекта договора и 5 рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком для направления заявления о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

Образование земельного участка из состава земель лесного фонда с целью предоставления в безвозмездное пользование

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в случае, если указанный земельный участок предстоит образовать.

58. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, департамент при отсутствии оснований предусмотренных пунктами 27, 28 настоящего Административного регламента:

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

2) обращается в орган регистрации прав с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права государственной собственности на такой земельный участок.

Выполнение указанных в настоящем пункте административных действий обеспечивается специалистом департамента, ответственным за предоставление государственной услуги.

59. Решение департамента об утверждении схемы размещения земельного участка, предусмотренное подпунктом 1 пункта 58 настоящего Административного регламента, действует до дня осуществления государственного кадастрового учета такого земельного участка либо до истечения трех месяцев со дня принятия органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, если данное решение не было оспорено в течение трех месяцев с момента его принятия.

Результатом административной процедуры является подача в орган регистрации прав заявления о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права государственной собственности на такой земельный участок.

Продолжительность административной процедуры – 20 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Порядок осуществления органом регистрации прав государственного кадастрового учета земельного участка не является предметом регулирования

настоящего Административного регламента.

**Принятие решения о приостановлении срока рассмотрения
поданного заявления о предоставлении земельного участка,
который предстоит образовать**

60. Основанием для начала административной процедуры является установление по результатам рассмотрения заявления случаев, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента.

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

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.

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, департамент 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 пунктом 1 части 2 статьи 3 Федерального закона № 119-ФЗ.

62. В случае, если при рассмотрении заявления департаментом выявлены основания, указанные в подпунктах 1 - 25, 27 пункта 28 настоящего Административного регламента, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков (территорий) общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным

участкам в случае образования земельного участка в соответствии с указанной схемой, департаментом:

- принимается решение о приостановлении рассмотрения заявления;
- в течение 5 рабочих дней после принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления осуществляются - подготовка возможных вариантов схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключая указанные обстоятельства, а также перечень земельных участков, которые могут быть представлены департаментом указанному гражданину в безвозмездное пользование;
- направление гражданину возможных вариантов схемы размещения земельного участка, перечень земельных участков, которые могут быть представлены в безвозмездное пользование.

При наличии в письменной форме согласия гражданина с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или с предоставлением земельного участка, сведения о котором включены в направленный гражданину перечень, департамент утверждает выбранный гражданином вариант схемы размещения земельного участка либо предоставляет выбранный гражданином земельный участок в порядке, предусмотренном пунктами 43-45, 48-59, 63, 64 Административного регламента.

Если в течение 30 дней со дня направления департаментом гражданину вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть представлены в безвозмездное пользование, от гражданина не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков, департамент принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Выполнение указанных в настоящем пункте административных действий обеспечивается специалистом департамента, ответственным за предоставление государственной услуги.

Результатом административной процедуры является приостановление рассмотрения поданного позднее заявления.

Продолжительность административной процедуры - 30 дней со дня поступления в департамент заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, который предстояло образовать

63. Основанием для начала административной процедуры является осуществление государственного кадастрового учета земельного участка и государственной регистрации права государственной собственности на такой земельный участок.

64. Специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента

осуществления государственного кадастрового учета земельного участка и государственной регистрации права государственной собственности на такой земельный участок, осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и направляет их для подписания гражданину.

Выдача, направление гражданину проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, его подписание гражданином и направление в департамент, его подписание департаментом и обращение с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком осуществляются в соответствии с пунктами 53-55 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление гражданину проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости.

Продолжительность административной процедуры - 3 рабочих дня для подготовки проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, 30 календарных дней для подписания проекта договора безвозмездного пользования земельным участком со дня получения гражданином этого проекта договора и 5 рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком для направления заявления о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме с использованием ФИС

65. Предоставление государственной услуги может осуществляться в электронной форме с использованием ФИС. В указанном случае заявление и прилагаемая к нему схема размещения земельного участка направляется в департамент в форме электронного документа. При наличии у гражданина электронной подписи по выбору гражданина подписанный им проект договора безвозмездного пользования земельным участком может быть направлен в департамент в форме электронного документа с использованием ФИС.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

66. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение гражданина об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок прохождения административной процедуры не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении

допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных специалистом департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, либо работником МФЦ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес гражданина ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

67. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляют директор департамента, начальник управления (заместитель начальника управления), начальник отдела использования и воспроизводства лесов управления.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

68. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав граждан, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе граждан на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента либо уполномоченное им должностное лицо.

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

Ответственность должностных лиц департамента за решения

**и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

69. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**Порядок и формы контроля за предоставлением государственной
услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

70. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) департамента, МФЦ, а также
их должностных лиц, государственных гражданских служащих,
работников**

71. Гражданин вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц, государственного гражданского служащего автономного округа (далее – государственный гражданский служащий), МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

72. Жалоба гражданина на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в департамент, МФЦ и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ – в департамент информационных технологий и связи автономного округа в письменной форме, в том числе при личном приеме гражданина, или в электронном виде.

73. Жалоба должна содержать:

1) наименование департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства гражданина – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 пункта 7.7 настоящего Административного регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, МФЦ либо работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, МФЦ либо работника МФЦ. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

74. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, МФЦ, наименование должности должностного лица, работника МФЦ и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, работника МФЦ, решения и действия (бездействия) которых обжалуются, не препятствующие установлению департамента, МФЦ или должностного лица, работника МФЦ, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

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

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

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

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

76. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом, МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где гражданин подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где гражданином получен результат указанной государственной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ – департаментом информационных технологий и связи автономного округа.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме гражданин представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе гражданина лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

77. Жалоба в электронном виде может быть подана гражданином посредством:

1) Официального Интернет-сайта, официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ) (с момента реализации технической возможности);

2) Единого портала;

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, государственным гражданским служащим (далее – система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

78. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 75 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность гражданина, не требуется.

79. Жалоба рассматривается департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ, жалоба подается руководителю этого МФЦ.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ, жалоба подается в департамент информационных технологий и связи автономного округа.

80. В случае если жалоба подана гражданином в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 79 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует гражданина о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

81. Жалоба может быть подана гражданином через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в департамент в порядке

и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и департаментом (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

82. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом либо МФЦ жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент, МФЦ или департамент информационных технологий и связи автономного округа с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о ее переадресации.

83. Гражданин может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления гражданином документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;
- 6) требование внесения гражданином при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ департамента, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной 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 автономного округа;
- 10) требование у гражданина при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность

которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги; либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 25 настоящего Административного регламента.

84. В случаях, предусмотренных подпунктами 2, 5, 7, 9 пункта 83 настоящего Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование гражданином решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

85. В департаменте, МФЦ, департаменте информационных технологий и связи автономного округа определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;
- 2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 80 настоящего Административного регламента.

86. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

87. Департамент и МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа обеспечивают:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование граждан о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах (при наличии), на Региональном портале и/или Едином портале;

3) консультирование граждан о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи гражданам результатов рассмотрения жалоб.

88. Жалоба, поступившая в департамент либо МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных граждан регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, гражданину направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому гражданин сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

89. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом, МФЦ, департаментом информационных технологий и связи автономного округа.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица либо МФЦ и его работников в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования гражданином нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

90. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ департамент, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта органа, уполномоченного на ее рассмотрение.

При удовлетворении жалобы департамент, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче гражданину результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

91. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется гражданину не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 77 настоящего Административного регламента, ответ гражданину направляется посредством системы досудебного обжалования.

92. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе гражданину, указанном в пункте 91 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить гражданину в целях получения государственной услуги.

93. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе гражданину, указанном в пункте 91 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

94. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование департамента, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

95. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа.

По желанию ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

96. Департамент, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

97. Департамент, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

98. Департамент, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 3) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

99. Гражданин имеет право:

- 1) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;
- 2) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного регулирования,
лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Предоставление в
безвозмездное пользование земельного участка
из состава земель лесного фонда в соответствии
с Федеральным законом от 01 мая 2016 года
№ 119-ФЗ «Об особенностях предоставления
гражданам земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности и расположенных в Арктической
зоне Российской Федерации и на других
территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока
Российской Федерации, и о внесении изменений
в отдельные законодательные акты Российской
Федерации»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

Директору департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа

(Ф.И.О.)

от

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(адрес постоянного места жительства

(населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира))

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, контактный телефон для связи с гражданином)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

Прошу(сим) предоставить в безвозмездное пользование:

1.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)

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

(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца)

2.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)

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

(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца)

3.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)

	(страховой номер индивидуального лицевого счёта в системе обязательного пенсионного страхования гражданина)
	(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца)
4.	(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
	(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)
	(страховой номер индивидуального лицевого счёта в системе обязательного пенсионного страхования гражданина)
	(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца)
5.	(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
	(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)
	(страховой номер индивидуального лицевого счёта в системе обязательного пенсионного страхования гражданина)
	(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца)
6.	(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
	(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)
	(страховой номер индивидуального лицевого счёта в системе обязательного пенсионного страхования гражданина)
	(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца)
7.	(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
	(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)
	(страховой номер индивидуального лицевого счёта в системе обязательного пенсионного страхования гражданина)
	(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца)
8.	(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
	(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)

	(страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования гражданина)
	(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца)
9.	(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
	(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)
	(страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования гражданина)
	(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца)
10.	(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
	(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)
	(страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования гражданина)
	(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца)

земельный участок

а) с кадастровым номером

(заполняется, если земельный участок образован)

б) образованный из земельного участка(ов) с кадастровым(и) номером(ами)

(указываются 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)

площадью: _____ га,

(указывается площадь не более 1 га)

Прошу направить проект договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иные документы, направление которых предусмотрено в рамках предоставления государственной услуги, в адрес:

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью лица, которому направляются документы)

(указывается и один из способов направления: лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы)

К заявлению прилагаются:

1)	_____	на _____	л. в 1 экз.;
2)	_____	на _____	л. в 1 экз.;
3)	_____	на _____	л. в 1 экз.;
4)	_____	на _____	л. в 1 экз.

Правильность сообщенных сведений подтверждаю(ем).

Предупрежден(а,ы) о последствиях (ответственности) за представление ложной информации и недостоверных документов.

Предупрежден(а,ы) о том, что:

1) проект договора безвозмездного пользования земельным участком, выданный или направленный гражданину, должен быть им подписан и направлен в уполномоченный орган в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения гражданином этого проекта договора. 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;

2) в срок не позднее одного года со дня заключения договора безвозмездного пользования земельным участком гражданин направляет в уполномоченный орган уведомление о выбранных им виде или видах разрешенного использования такого земельного участка. В случае, если договор безвозмездного пользования земельным участком заключен с несколькими гражданами, в уполномоченный орган направляется одно указанное уведомление, подписанное всеми гражданами или их представителями;

3) в срок не позднее трех месяцев после истечения трех лет со дня заключения договора безвозмездного пользования земельным участком гражданин представляет в уполномоченный орган декларацию об использовании земельного участка по форме, утвержденной Приказом Минвостокразвития России от 16 апреля 2018 года № 63 «Об утверждении формы декларации об использовании земельного участка, предоставленного гражданину (гражданам) Российской Федерации в безвозмездное пользование».