

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

ЕВРЕЙСКОЙ
АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 3 февраля 2017
г. N 35

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ ЗЕМЕЛЬНЫХ

УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ

ЕВРЕЙСКОЙ
АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

В СООТВЕТСТВИИ С
ПОЛОЖЕНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА

ОТ 01.05.2016 N
119-ФЗ "ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГРАЖДАНАМ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ И РАСПОЛОЖЕННЫХ

НА ТЕРРИТОРИЯХ
СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВХОДЯЩИХ

В СОСТАВ
ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА, И

О ВНЕСЕНИИ
ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ

АКТЫ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ"

Список изменяющих документов

(в ред. приказов комитета по управлению государственным
имуществом ЕАО

от 13.02.2018 N 32, от 30.03.2018 N 77, от 29.06.2018 N 158,

от 17.10.2018 N 265, от 14.02.2020 N 48, от 22.09.2020 N 291)

В
соответствии с Федеральным законом
от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг", постановлением

правительства Еврейской автономной области от 31.10.2018 N 393-пп "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг"

(преамбула в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.
Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в государственной собственности Еврейской автономной области, в безвозмездное пользование в соответствии с положениями Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Председатель

А.В.ТРУБАЧЕВ

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета
по управлению

государственным
имуществом

Еврейской
автономной области

от 03.02.2017 N 35

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ
РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ГРАЖДАНAM
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ

СОБСТВЕННОСТИ
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ

ПОЛЬЗОВАНИЕ В
СООТВЕТСТВИИ С ПОЛОЖЕНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА

ОТ 01.05.2016 N
119-ФЗ "ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГРАЖДАНAM
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ И РАСПОЛОЖЕННЫХ

НА ТЕРРИТОРИЯХ
СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВХОДЯЩИХ

В СОСТАВ
ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА, И О ВНЕСЕНИИ

ИЗМЕНЕНИЙ В
ОТДЕЛЬНЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ

РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ"

Список изменяющих документов

(в ред. приказов комитета по управлению государственным
имуществом ЕАО

от 13.02.2018 N 32, от 30.03.2018 N 77, от 29.06.2018 N 158,
от 17.10.2018 N 265, от 14.02.2020 N 48, от 22.09.2020 N 291)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в государственной собственности Еврейской автономной области, в безвозмездное пользование в соответствии с положениями Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - государственная услуга), создания благоприятных условий для получателей государственной услуги и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

Предметом регулирования административного регламента являются правоотношения, возникающие при обращении получателей государственной услуги в комитет по управлению государственным имуществом Еврейской автономной области (далее - комитет), на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области (далее - портал) по вопросу предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Еврейской автономной области, в безвозмездное пользование в соответствии с положениями Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 01.05.2016 N 119-ФЗ).

1.2. Круг заявителей

1.2.1.

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

(п. 1.2.1 в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

1.2.2. С заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Еврейской автономной области, в безвозмездное пользование (далее - заявление о предоставлении земельного участка) вправе обратиться лица, наделенные таким правом, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении
государственной услуги

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг

Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг (далее - информация о государственной услуге) следующими способами:

- по личному обращению в комитет;
- с использованием средств телефонной связи;
- по письменным обращениям, направляемым в комитет посредством почтовой или электронной связи.

Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства комитета письменные обращения заявителей;

- о принятом решении по конкретному письменному обращению;
- о месте размещения на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области (далее - портал) информации о государственной услуге;
- о предоставлении иной информации о государственной услуге.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании комитета, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан сделать запись в карточке личного приема и подготовить письменный ответ, содержащий необходимую информацию.

Оформление и направление письменного обращения заявителя в комитет, а также оформление и направление ответа комитета на данное обращение заявителя осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке:

- на странице комитета официального интернет-портала органов государственной власти Еврейской автономной области в сети "Интернет" (далее - страница в сети "Интернет"):
<http://www.eao.ru/isp-vlast/komitet-po-upravleniyu-gosudarstvennym-imushchestvom-evreyskoy-avtonomnoy-oblasti-komitet-po-gosimushch/>;

- в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области (далее - реестр) и на портале. Адрес портала: <https://gosuslugi.eao.ru>.

К справочной информации относятся:

- место нахождения и графики работы комитета, его структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений комитета, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса страницы в сети "Интернет", электронной почты и (или) формы обратной связи комитета в сети "Интернет".

Информация, размещаемая на информационном стенде комитета, оформляется на бумажном носителе.

Формирование и размещение на портале справочной информации осуществляется в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра государственных услуг (функций) Еврейской автономной области, утвержденным постановлением правительства Еврейской автономной области от 24.05.2011 N 245-пп "О государственных информационных системах Еврейской автономной области, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (исполнение функций)".

Формирование и размещение на странице в сети "Интернет" справочной информации осуществляется в соответствии с Положением о статусе официального интернет-портала органов государственной власти Еврейской автономной области и регламенте его информационной поддержки, утвержденным постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.04.2010 N 107-пп "О статусе официального интернет-портала органов государственной власти Еврейской автономной области и регламенте его информационной поддержки".

Заинтересованные лица могут получить справочную информацию на странице

в сети "Интернет", на портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование

государственной услуги: "Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в государственной собственности Еврейской автономной области, в безвозмездное пользование в соответствии с положениями Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2.2. Наименование органа,

предоставляющего
государственную услугу

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

2.2.1.

Предоставление государственной услуги осуществляет комитет.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области.

2.2.3. Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении органами исполнительной власти области, формируемыми правительством области, государственных услуг, утвержденный постановлением правительства области от 09.12.2014 N 636-пп "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении органами исполнительной власти, формируемыми правительством Еврейской автономной области, государственных услуг".

2.3. Описание результата предоставления

государственной
услуги

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 13.02.2018 N 32)

Результатами

предоставления государственной услуги являются:

- принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Еврейской автономной области, в безвозмездное пользование;
- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Еврейской автономной области, в безвозмездное пользование.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Срок

предоставления государственной услуги составляет:

- 7 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в комитет для возврата данного заявления в случаях, установленных частью 2 статьи 5
Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ;
- 20 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в комитет для рассмотрения заявления и принятия решения о подготовке проекта договора безвозмездного пользования, решения об отказе в предоставлении земельного участка или решения о приостановлении срока рассмотрения заявления в соответствии с частью 2 статьи 6
Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ;
- 20 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в комитет для осуществления действий в целях образования земельного участка в соответствии со статьей 6
Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ;

- 3 рабочих дня с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка для подготовки комитетом договора безвозмездного пользования земельным участком и направления для подписания заявителю;

- 3 рабочих дня со дня поступления в комитет уведомления о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета для направления такого уведомления гражданину;

- 3 рабочих дня со дня принятия Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка для принятия комитетом решения об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в безвозмездное пользование и направления таких решений гражданину.

Срок выдачи (направления) проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и решения об отказе в предоставлении земельного участка, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

государственной
услуги

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

Предоставление

государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, перечень которых (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен:

- на странице в сети "Интернет":

<http://www.eao.ru/isp-vlast/komitet-po-upravleniyu-gosudarstvennym-imushchestvom-evreyskoy-avtonomnoy-oblasti-komitet-po-gosimushch/>;

- в реестре и на портале. Адрес портала: <https://gosuslugi.eao.ru>.

Комитет обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на странице в сети "Интернет", на портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации,

необходимых в
соответствии с законодательными или иными

нормативными
правовыми актами для предоставления

государственной
услуги и услуг, которые являются

необходимыми и
обязательными для предоставления

государственной
услуги, подлежащих представлению заявителем

самостоятельно

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 22.09.2020 N 291)

2.6.1.

Для предоставления государственной услуги заявитель подает или направляет в комитет по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием федеральной информационной системы (далее - информационная система) заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование. Указанное заявление также может быть подано через орган регистрации прав.

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.

(п. 2.6.1 в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

2.6.2. В заявлении о предоставлении земельного участка должны быть указаны:

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

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

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

(абзац введен приказом комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

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

4) площадь испрашиваемого земельного участка;

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

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

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

7) способ направления (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием федеральной информационной системы) заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено Федеральным законом от 01.05.2016 N 119-ФЗ.

В случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка группы граждан (в количестве не более 10 человек) в заявлении о предоставлении земельного участка указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов

всех заявителей в системе обязательного пенсионного страхования. Также к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого заявителя.

2.6.3. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя;

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

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.

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

Абзацы пятый - шестой утратили силу. - Приказ
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации,

необходимых в
соответствии с законодательными или иными

нормативными
правовыми актами для предоставления

государственной
услуги, которые находятся в распоряжении

государственных
органов, органов местного самоуправления

и иных органов,
участвующих в предоставлении государственных

или муниципальных
услуг, и которые заявитель вправе

представить по
собственной инициативе

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 22.09.2020 N 291)

Документы,
необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в
распоряжении иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить
в комитет, законодательством не предусмотрены.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления

документов и
информации или осуществления действий

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 17.10.2018 N 265)

Комитет
не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, муниципальными

правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7

Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9

Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) 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 заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем (представителем заявителя) 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 комитета, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя комитета при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов,
необходимых для предоставления государственной

услуги

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

2.9.1.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.9.2. Комитет возвращает заявление в случае, если:

1) данное заявление не соответствует требованиям, установленным частью 1 статьи 4 Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ;

2) к данному заявлению не приложены документы, предусмотренные частью 2 статьи 4 Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ;

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

4) данное заявление подано с нарушением требований, предусмотренных частями 3 и 3.1 статьи 4
Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ;

5) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный частями 1 и 2 статьи 2
Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в
предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

- поступление в комитет заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, в случае, если на рассмотрении комитета находится представленная ранее схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает;

- принятие Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2, 5, 7, 10, 18, 20, 21, 26 - 28, 35, 43, 49 части 1 статьи

26 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", а также в случае, если испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, земель, зон, в которых земельные участки не могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Федеральным законом, либо пересекает границы таких территорий, земель, зон;

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

- выявление оснований, указанных в пунктах 1
- 24 статьи 7

Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой.

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

- принятие Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в соответствии с частью 12 статьи 6
Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ;

- основания, предусмотренные статьей 7
Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ;

- основания, предусмотренные частью 6 статьи 19
Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ;

- основание, предусмотренное частью 4.3 статьи 6
Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ.

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными
для предоставления государственной услуги,

в том числе
сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых)
организациями, участвующими в предоставлении

государственной
услуги

Предоставление
государственной услуги не предусматривает представления документов, выдаваемых
в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления государственной услуги.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной
платы, взимаемой за предоставление

государственной
услуги

Предоставление
государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление
услуг, которые являются необходимыми

и обязательными
для предоставления государственной услуги,

включая
информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с
тем, что предоставление государственной услуги не предусматривает представления
в комитет документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной
услуги, описание порядка, размера и оснований взимания платы за предоставление
данных услуг, а также информация о методике расчета размера такой платы в
административном
регламенте не предусматриваются.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о
предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении

государственной
услуги, и при получении результата

предоставления
таких услуг

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

В связи с тем, что предоставление государственной услуги не
предусматривает представления документов, выдаваемых в результате
предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для
предоставления государственной услуги, описание срока ожидания в очереди при подаче
запроса о предоставлении указанной услуги и при получении результата
предоставления такой услуги в административном регламенте не предусматривается.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о

предоставлении
государственной услуги и услуги,

предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении

государственной
услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация

заявления о предоставлении государственной услуги производится специалистом комитета, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (далее - специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции), в день обращения заявителя (представителя заявителя) в комитет в течение 15 минут.

При направлении заявления посредством портала регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия специалиста, ответственного за прием и регистрацию корреспонденции.

В связи с тем, что предоставление государственной услуги не предусматривает представления документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, описание срока и порядка регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, в административном регламенте не предусматривается.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная
услуга

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

2.16.1.

Здание, в котором расположен комитет, оборудуется входом для свободного доступа заявителей (представителей заявителей) в помещение, в том числе для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, при этом обеспечивается соблюдение следующих требований, предусмотренных Федеральным законом

от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации":

- наличие условий для беспрепятственного доступа к зданию, в котором расположен комитет;
- предоставление возможности самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположено здание комитета, входа и выхода из него;
- предоставление возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположен комитет, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при предоставлении государственной услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению комитета и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- предоставление допуска в помещение комитета собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

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

Вход в здание комитета оснащается информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование комитета. График приема посетителей установлен на третьем этаже здания.

2.16.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, кондиционирования и обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет, шкафами для верхней одежды.

2.16.3. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по окончании предоставления государственной услуги осуществляются в одном кабинете.

Кабинет приема заявителей оснащается информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.16.4. На информационных стендах комитета размещается следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

- текст настоящего административного регламента;

- образцы оформления заявлений;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- иные сведения о государственной услуге.

2.16.5. В связи с тем, что предоставление государственной услуги не предусматривает представления документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, описание требований к помещениям, в которых предоставляется услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, не предусматривается.

2.17. Показатели доступности и качества государственной

услуги

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

2.17.1.

Показателями доступности государственной услуги являются:

- степень открытости информации о государственной услуге;

- создание комфортных условий для заявителей при предоставлении государственной услуги;

- размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации, на информационном стенде сведений о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах комитета, специалистах, ответственных за предоставление государственной услуги, последовательности и сроках предоставления государственной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента;

- получение государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- степень удовлетворенности заявителей предоставленной государственной услугой;

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выделяемых в рамках административного регламента;

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

- минимизация количества взаимодействий заявителя с должностными лицами комитета при предоставлении государственной услуги и их продолжительности (не более 2 взаимодействий продолжительностью 15 минут);

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц комитета, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления
государственной услуги в многофункциональных

центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг

и особенности
предоставления государственной услуги

в электронной
форме

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

2.18.1.

Для заявителей обеспечивается возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством обращения с запросом на портал, а также осуществления мониторинга хода предоставления услуги с использованием данной информационной системы.

Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием средств портала, осуществляется с соблюдением следующих требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг":

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирование заявителем заявления о предоставлении государственной услуги;

3) прием и регистрация комитетом заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

4) получение результата предоставления государственной услуги;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

КонсультантПлюс:
примечание.

Нумерация
пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

8) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) организации, должностного лица организации.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на портале и на странице в сети "Интернет".

2.18.2. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.18.3. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

2.18.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме проверка действительности простой электронной подписи, которой подписан запрос, осуществляется должностным лицом комитета с использованием соответствующего сервиса федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных
процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в
том числе особенности выполнения

административных
процедур (действий) в электронном виде

3.1. Описание административных процедур по предоставлению

информации
заявителям и обеспечению доступа заявителей

к сведениям о
государственной услуге

Утратил
силу. - Приказ
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48.

3.1. Перечень административных процедур предоставления

государственной
услуги

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

Предоставление
государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- проведение проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

- подготовка схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте и размещение информации о поступлении заявления;

- образование земельного участка;

- подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком заявителю.

В связи с тем, что государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, порядок выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрен.

(пункт в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

3.1.2.

Утратил силу. - Приказ
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48.

3.1.1. Прием и регистрация заявления

и прилагаемых к
нему документов

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

Основанием

для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов (далее - административная процедура) является обращение заявителя (представителя заявителя) в комитет лично или посредством информационной системы, поступление заявления в комитет или в орган регистрации прав либо поступление в адрес комитета документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего административного регламента, посредством почтовой связи.

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции, и специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

При обращении заявителя (представителя заявителя) в комитет посредством информационной системы специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет распечатку заявления и прилагаемых к заявлению документов, размещенных в информационной системе заявителем, и передает их специалисту, ответственному за регистрацию корреспонденции, который регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы и передает председателю комитета, который проставляет резолюцию на указанных документах и направляет их специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

При обращении заявителя (представителя заявителя) в комитет лично специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - полномочия представителя заявителя;

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

- регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы и передает председателю комитета, который проставляет резолюцию на указанных документах и направляет их специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

При обращении заявителя (представителя заявителя) в комитет посредством почтовой связи или через орган регистрации прав специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции:

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

- регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в установленном порядке;

- передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы председателю комитета, который путем наложения письменной резолюции на заявлении назначает специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

- передает заявление с резолюцией председателя комитета и прилагаемые к нему документы на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившие документы на соответствие установленным законодательством требованиям.

При установлении оснований для возврата заявления, определенных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 7 рабочих дней со дня поступления в комитет заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, осуществляет подготовку и направление на подпись председателю комитета уведомления о возврате заявления.

После подписания председателем комитета данного уведомления специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует его в автоматизированной системе электронного документооборота правительства Еврейской автономной области и вручает лично или направляет посредством почтовой или электронной связи заявителю (представителю заявителя). Специалист,

ответственный за предоставление государственной услуги, направляет уведомление посредством информационной системы.

В случае, если в компетенцию комитета не входит предоставление испрашиваемого земельного участка в безвозмездное пользование, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в комитет, направляет его в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом в письменной форме гражданина, подавшего данное заявление.

Срок выполнения административных действий по подготовке и направлению заявителю (представителю заявителя) уведомления о возврате заявления составляет 7 рабочих дней со дня поступления в комитет заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и прилагаемых к нему документов в комитет.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в комитет с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и уведомления в установленном порядке.

3.1.2. Проведение проверки наличия или отсутствия оснований

для отказа в
предоставлении земельного участка, подготовка

и направление
заявителю (представителю заявителя)

уведомления об
отказе в предоставлении государственной

услуги

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

Основанием

для начала административной процедуры по проведению проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, подготовке и направлении заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - административная процедура) является поступление к специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции, и специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

В целях проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области.

Запросы направляются в Управление Федеральной службы государственной

регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

Запросы, направляемые с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, удостоверяются электронной подписью. Запросы, направляемые без использования региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, оформляются с учетом требований, предусмотренных в части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2020 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и направляются в указанные в настоящем пункте органы курьером или посредством почтовой связи.

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48)

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит проверку комплектности документов, представленных заявителем (представителем заявителя), а также на основании сведений, отображаемых в информационной системе, сведений, поступивших из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области, сведений, полученных по результатам действий, предусмотренных частями 4.1 - 4.3 статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ, устанавливает отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

При установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, а в случае, предусмотренном частью 4.3 статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ, - по истечении сроков, установленных указанной нормой, осуществляет подготовку и направление на подпись председателю комитета письма комитета об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомления о направлении письма.

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

Срок выполнения административных действий по подготовке и вручению или направлению заявителю (представителю заявителя) письма комитета об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомления о направлении письма составляет не более 20 рабочих дней со дня поступления в комитет заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, а в случае совершения действий, предусмотренных частями 4.1

- 4.3 статьи 6

Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ, - не более 1 рабочего дня со дня истечения сроков, установленных частью 4.3 статьи 6

Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ.

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

Срок выполнения административных действий по подготовке и вручению или направлению заявителю (представителю заявителя) приказа об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомления о направлении приказа составляет не более 20 рабочих дней со дня поступления в комитет заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Критерием принятия решения при проведении проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка является поступление к специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Результат административной процедуры фиксируется в автоматизированной системе электронного документооборота правительства Еврейской автономной области, в информационной системе.

3.1.3. Подготовка схемы размещения земельного участка

на публичной
кадастровой карте и размещение информации

о поступлении
заявления

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

Основанием

для начала административной процедуры по подготовке схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте и размещению информации о поступлении заявления (далее - административная процедура) является принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, за исключением случаев подачи заявления гражданином о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или орган регистрации прав.

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в случае отсутствия оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов, установленных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента:

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

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

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, после размещения информации в информационной системе рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и в случае отсутствия кадастрового учета земельного участка принимает решение об образовании земельного участка.

Срок выполнения административных действий по подготовке схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте и размещению информации о поступлении заявления составляет не более чем 2 рабочих дня со дня поступления к специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Критерием принятия решения при подготовке схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте и размещении информации о поступлении заявления является наличие схемы размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, прилагаемой к заявлению, а также отсутствие оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов, установленных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента.

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

Результатом административной процедуры является подготовка схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте и размещение информации о поступлении заявления в информационной системе или принятие

решения об образовании земельного участка.

Результат административной процедуры фиксируется в информационной системе.

3.1.4. Образование земельного участка

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

Основанием
для начала административной процедуры по образованию земельного участка (далее
- административная процедура) является установление отсутствия кадастрового
учета земельного участка, оснований для отказа в предоставлении земельного
участка в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 7
Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ, оснований для приостановления срока
рассмотрения заявления, предусмотренных частями 2
и 4.1 настоящей
статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ.

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

Должностным лицом, ответственными за выполнение административной
процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной
услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

- осуществляет подготовку, согласование, передачу на подписание и

регистрацию приказа комитета об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием информационной системы, содержащего срок действия 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, и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой;

(в ред. приказа

комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

- обращается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права государственной собственности на такой земельный участок с приложением схемы размещения образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, подготовленной с использованием информационной системы, и приказа комитета об утверждении данной схемы.

(в ред. приказа

комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

В случае, если на дату поступления в комитет заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку приказа комитета о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и направляет копию приказа комитета заявителю.

В случае если при рассмотрении заявления гражданина о предоставлении земельного участка уполномоченным органом выявлены основания, указанные в пунктах 1 - 24 статьи 7

Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ, либо пересечение границ земельного

участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

- осуществляет подготовку, согласование, передачу на подписание и регистрацию письма комитета о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, к которому приложена данная схема;

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

- в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка подготавливает и направляет заявителю вместе с сопроводительным письмом возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключая обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 N 119-ФЗ.

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

При наличии в письменной форме согласия заявителя с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или с предоставлением земельного участка, сведения о котором включены в перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 N 119-ФЗ:

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

- осуществляет подготовку, согласование, передачу на подписание и регистрацию приказа комитета об утверждении выбранного заявителем варианта схемы размещения земельного участка либо осуществляет действия по предоставлению выбранного гражданином земельного участка в порядке, предусмотренном частями 4 - 12 статьи 5 Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ, в соответствии с настоящим административным регламентом;

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

- осуществляет подготовку, согласование, передачу на подписание и регистрацию письма комитета об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в случае, если в течение 30 дней со дня направления уполномоченным органом заявителю вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 N 119-ФЗ, от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков.

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

В случае принятия Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 5, 7, 10 и 18 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого решения устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, осуществляет подготовку и направление заявления о приеме дополнительных документов, подтверждающих устранение указанных обстоятельств, с приложением таких документов в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области.

(в ред. приказа

В случае принятия Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктами 20, 21, 26 - 28, 35, 43, 49 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления такого решения осуществляет подготовку и направление уведомления о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка гражданину, подавшему заявление о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование. При наличии в письменной форме согласия указанного гражданина в целях устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку приказа комитета об утверждении иного варианта схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

В случае принятия Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого решения осуществляет подготовку приказа комитета об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в безвозмездное пользование и направляет копию решения, поступившего из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области, а также копию приказа комитета гражданину, подавшему заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Срок выполнения настоящей административной процедуры составляет не более чем 20 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в комитет.

Критерием принятия решений при выполнении настоящей административной процедуры является установление наличия необходимости образования земельного участка и осуществления государственного кадастрового учета участка.

Результатом выполнения настоящей административной процедуры является образование земельного участка либо принятие (направление) решения о приостановлении

осуществления государственного кадастрового учета, отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Результат административной процедуры фиксируется в информационной системе либо решении о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета при наличии оснований, предусмотренных пунктами 5, 7, 18, 20, 21, 26 - 28, 35, 43, 49 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", решении об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.1.5. Подготовка проекта договора безвозмездного

пользования
земельным участком, направление проекта договора

безвозмездного
пользования земельным участком заявителю

(представителю
заявителя)

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

Основаниями
для начала административной процедуры по подготовке проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, направлению проекта договора безвозмездного пользования заявителю (представителю заявителя) (далее - административная процедура) являются установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование,

поступление в комитет из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области сведений о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка в случае, если земельный участок не был образован.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в 3 экземплярах.

Максимальный срок подготовки проекта договора безвозмездного пользования земельным участком составляет не более 3 рабочих дней с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

Проект договора безвозмездного пользования земельным участком по выбору гражданина выдается ему лично либо направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, содержащимся в его заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, либо направляется в форме электронного документа с использованием информационной системы специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, вместе с уведомлением о подписании проекта договора и направлении его в уполномоченный орган в срок, не превышающий 30 дней со дня получения гражданином этого проекта договора.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает его подписание у председателя комитета и обращается с заявлением о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

В случае поступления от гражданина заявления, предусмотренного частью 21.2 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ, об отказе от договора безвозмездного пользования земельным участком и предоставлении ему другого земельного участка, сведения о котором ранее внесены в Единый государственный

реестр недвижимости, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления указанного заявления:

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

- подготавливает и направляет заявителю вместе с сопроводительным письмом перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом
от 01.05.2016 N 119-ФЗ;

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

- осуществляет подготовку, подписание, согласование и направление в орган регистрации прав заявления о государственной регистрации прекращения договора безвозмездного пользования земельным участком с приложением указанного заявления гражданина и заявления о снятии земельного участка с кадастрового учета, за исключением случая, предусмотренного частью 4 статьи 9 Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ.

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

В случае поступления в комитет заявления об изменении местоположения границ земельного участка специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления указанного заявления, осуществляет подготовку, подписание, согласование и направление в адрес гражданина, направившего заявление:

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

- возможных вариантов схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте с учетом изменения местоположения границ земельного участка, в том числе при наличии письменного согласия заявителя, в случае невозможности подготовки схемы размещения земельного участка без уменьшения площади земельного участка - с уменьшением площади земельного участка;

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

- перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены
уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным
законом
от 01.05.2016 N 119-ФЗ.

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

В течение десяти рабочих дней со дня поступления предусмотренного пунктом 1 части 21.5 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ уведомления от заявителя о согласии с одним из вариантов схемы размещения земельного участка специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку, согласование, передачу на подписание и регистрацию приказа комитета об утверждении такой схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой, и обращается в орган регистрации прав с заявлением о внесении изменений в сведения об указанном земельном участке, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, с приложением схемы размещения образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, подготовленной с использованием информационной системы, и приказом комитета об утверждении данной схемы.

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

В случае если после изменения местоположения границ земельного участка изменилась площадь указанного земельного участка, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает внесение изменений в договор безвозмездного пользования земельным участком:

(абзац введен приказом
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

- в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления,
предусмотренного пунктом 2 части

21.5 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ, выполняет действия, предусмотренные пунктом 2 части

21.3 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ, а также размещает в информационной системе информацию о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и направляет их для подписания заявителю;

(абзац введен приказом

комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

- в течение десяти рабочих дней со дня поступления предусмотренного пунктом 3 части 21.5 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ заявления выполняет действия, предусмотренные пунктом 2 части 21.3 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ.

(абзац введен приказом

комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

Критерием принятия решений при выполнении настоящей административной процедуры является установление наличия или отсутствия у заявителя (представителя заявителя) оснований на получение государственной услуги, осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, поступление в комитет уведомления от заявителя о согласии с одним из вариантов схемы размещения земельного участка, заявления об отказе от договора безвозмездного пользования земельным участком и предоставления ему другого земельного участка, сведения о котором включены в перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Федеральным законом от 01.05.2016 N 119-ФЗ, либо заявления об отказе от договора безвозмездного пользования земельным участком.

(в ред. приказа

комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

Результатом выполнения настоящей административной процедуры является подписание договора безвозмездного пользования либо прекращение договора безвозмездного пользования земельным участком и снятие земельного участка с кадастрового учета.

(в ред. приказа

комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

Результат административной процедуры фиксируется в том числе в информационной системе, проекте договора безвозмездного пользования земельным участком, уведомлении о направлении договора.

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 13.02.2018 N 32)

3.2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе

с использованием
Единого портала государственных

и муниципальных
услуг (функций), портала, административных

процедур
(действий)

(введен приказом
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

Осуществление
в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала
государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур
(действий) включает следующие административные процедуры:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и

обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

б) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов для предоставления государственной услуги и прием таких запросов комитетом с использованием портала;

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

г) взаимодействие комитета с иными государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

д) получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Осуществление иных административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием портала, не предусмотрено.

3.2.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

Основанием для начала административной процедуры по предоставлению в установленном порядке информации заявителям и обеспечению доступа заявителей к сведениям о государственной услуге (далее - административная процедура) является поступление в комитет заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и документов, предусмотренных в пункте 2.6.3 административного регламента, от заявителей в электронной форме с использованием портала.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Предоставление заявителям информации, сведений о государственной услуге обеспечивается на портале и на странице в сети "Интернет".

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, для

размещения на портале осуществляет подготовку сведений о государственной услуге, содержащих:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результат предоставления государственной услуги, порядок выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;
- справочную информацию.

Вышеуказанные сведения о государственной услуге специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет для размещения на портале в порядке, установленном правительством области.

Срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней со дня возникновения необходимости размещения (обновления) сведений о государственной услуге на портале.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры

является необходимость размещения (обновления) информации о государственной услуге на портале.

Результатом административной процедуры является направление в установленном порядке сведений о государственной услуге для размещения на портале, странице в сети "Интернет".

Результат настоящей административной процедуры фиксируется:

- при направлении информации о государственной услуге для размещения на портале - в реестре государственных услуг (функций) области;

- при размещении информации о государственной услуге на странице в сети "Интернет" - в автоматизированной системе электронного документооборота правительства области.

3.2.2. Подача заявления о предоставлении

государственной услуги и иных прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги и их прием комитетом с использованием портала

Основанием для начала административной процедуры по подаче заявления о предоставлении государственной услуги и иных прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги и их прием комитетом с использованием портала (далее - административная процедура) является поступление в комитет документов, предусмотренных в пункте 2.6.3 административного регламента, от заявителей в электронной форме с использованием портала.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Заявитель представляет в комитет заявление в форме электронного документа с использованием информационной системы через портал. Прилагаемые к заявлению документы в электронной форме заверяются в порядке, установленном законодательством.

Формирование заявления на портале осуществляется заявителем посредством заполнения его электронной формы, размещенной специалистом, ответственным за

предоставление государственной услуги, на портале.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. Сформированное и подписанное заявление направляется в комитет посредством портала.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для возврата заявления, предусмотренных в пункте 2.9.2 регламента, и в случае их отсутствия заявление и прилагаемые в нему документы с использованием портала принимаются и регистрируются комитетом в порядке, определенном административной процедурой "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" в пункте 3.1.1 регламента, а заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает заявление и прилагаемые в нему документы к рассмотрению и фиксирует выполненные действия в информационной системе, которые отображаются в личном кабинете заявителя на портале.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления в комитет документов, предусмотренных в пункте 2.6.3 административного регламента.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является формирование и направление заявления в электронной форме с использованием портала в комитет.

Результатом административной процедуры является принятие заявления, направленного в электронной форме посредством портала, и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Результат настоящей административной процедуры фиксируется на портале.

3.2.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры по получению сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее - административная процедура) является принятие заявления и прилагаемых к нему

документов к рассмотрению.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием информационной системы.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления;

б) уведомление об отказе в приеме заявления;

в) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при выполнении административной процедуры фиксирует выполненные действия в информационной системе, которые отображаются в личном кабинете заявителя на портале.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является принятое комитетом к рассмотрению заявление в электронной форме с использованием портала.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о ходе предоставления государственной услуги посредством портала.

Результат настоящей административной процедуры фиксируется на портале.

3.2.4. Взаимодействие комитета с иными государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры по взаимодействию комитета с иными государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги (далее - административная процедура), является принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Взаимодействие комитета с иными государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в административной процедуре "Проведение проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, подготовка и направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги" в пункте 3.1.2 административного регламента.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при выполнении административной процедуры фиксирует выполненные действия в информационной системе, которые отображаются в личном кабинете заявителя на портале.

Срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является получение документов (сведений), находящихся в распоряжении иных органов (организаций), необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результатом административной процедуры является направление запросов в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области.

Результат настоящей административной процедуры фиксируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры по получению результата предоставления государственной услуги (далее - административная процедура) является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 административного регламента, заявителю направляется в форме электронного документа с использованием информационной системы отказ в предоставлении государственной услуги. Подготовка и оформление отказа в предоставлении государственной услуги осуществляются в порядке, определенном административной процедурой "Проведение проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, подготовка и направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги" в пункте 3.1.2 административного регламента.

В случае отсутствия оснований в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает направление гражданину в форме электронного документа проекта договора безвозмездного пользования земельным участком с использованием информационной системы.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при выполнении административной процедуры фиксирует выполненные действия на портале, которые отображаются в личном кабинете заявителя.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 административного регламента.

Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием портала.

Результат настоящей административной процедуры фиксируется на портале.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок

в документах,
выданных в результате предоставления

государственной
услуги

(введен приказом
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

3.3.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с административной процедурой "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги".

3.3.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - административная процедура), является представление (направление) заявителем в комитет в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Заявление регистрируется в порядке, предусмотренном в административной процедуре "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" пункта 3.1.1 настоящего административного регламента.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об

отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Критерием принятия решений при выполнении настоящей административной процедуры является установление наличия или отсутствия ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результат административной процедуры фиксируется в документе, подготовленном с учетом исправлений, или в уведомлении об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением

административного
регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением
ответственными должностными лицами комитета

положений
административного регламента и иных нормативных

правовых актов,
устанавливающих требования к предоставлению

государственной
услуги, а также за принятием ими решений

Текущий

контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами комитета, ответственными за предоставление государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется председателем комитета (далее - текущий контроль).

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур;
- правильность принятых решений при предоставлении государственной услуги.

По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений председатель комитета дает указания начальнику отдела по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

Текущий контроль осуществляется в соответствии с периодичностью, устанавливаемой председателем комитета, но не реже одного раза в год.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых
проверок полноты и качества предоставления

государственной
услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и
качеством предоставления государственной

Контроль

за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятие по данным обращениям решений и подготовку ответов заявителям по результатам рассмотрения обращений.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается председателем комитета.

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

Акт подписывается председателем и членами комиссии.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы комитета.

Внеплановая проверка проводится по конкретному письменному обращению заявителя в комитет на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета во время предоставления государственной услуги либо в связи с истечением сроков, установленных для устранения ранее выявленных нарушений.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

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

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер комитет сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Комитет может проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование получателей государственной услуги по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

4.3. Ответственность должностных лиц комитета за решения

и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе
предоставления государственной услуги

Специалист,
ответственный за делопроизводство, несет ответственность за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги,
несет ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- соблюдение сроков и порядка выдачи документов комитета, подготовленных в результате предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги;

- правильность принятия решений при предоставлении государственной услуги;

- правильность и своевременность оформления результатов предоставления государственной услуги.

Председатель комитета несет ответственность за соблюдение специалистами комитета, ответственными за предоставление государственной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, выделяемых в рамках административного регламента, а также за правильность принимаемых решений при предоставлении государственной услуги.

Должностные лица комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение нормативных правовых актов и совершение противоправных действий при предоставлении государственной услуги.

Ответственность должностных лиц комитета за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля
за предоставлением государственной

услуги, в том
числе со стороны заявителей

Требования
к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги включают в себя:

- рассмотрение всех вопросов, связанных с предоставлением государственной услуги, при проведении текущего контроля и плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги;
- рассмотрение отдельных вопросов при проведении внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги;
- выявление и устранение нарушений прав заявителей;
- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета.

Заявители в рамках контроля за предоставлением государственной услуги вправе:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления государственной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;
- обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) должностных лиц комитета в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством.

Должностные лица комитета обязаны:

- принять и в установленные законодательством сроки рассмотреть жалобы заявителей на действия (бездействие) специалистов комитета, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги;
- предоставлять дополнительные документы и материалы при обращении заявителя с просьбой об их истребовании;
- предоставить заявителю возможность ознакомиться с документами и

материалами по вопросам предоставления государственной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий
(бездействия) комитета, а также его должностных

лиц,
государственных служащих, работников,

многофункционального
центра предоставления государственных

и муниципальных
услуг, а также его должностных лиц,

работников

(в ред. приказа
комитета по управлению государственным

имуществом ЕАО
от 14.02.2020 N 48)

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги должностными комитета направляется председателю комитета.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации:

- на странице в сети "Интернет":

<http://www.eao.ru/isp-vlast/komitet-po-upravleniyu-gosudarstvennym-imushchestvom-evreyskoy-avtonomnoy-oblasti-komitet-po-gosimushch/>;

- на портале;

- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.4. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) комитета и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области;

- затребование с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ комитета, должностного лица комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- 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 Еврейской автономной области;

- требование у заявителя (представителя заявителя) 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена в комитет в письменной форме на бумажном носителе посредством почтовой связи, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, страницы в сети "Интернет"

(<http://www.eao.ru/isp-vlast/komitet-po-upravleniyu-gosudarstvennym-imushchestvom-evreyskoy-avtonomnoy-oblasti-komitet-po-gosimushch/>),

а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование комитета, должности должностного лица комитета либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (представителя заявителя) - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);
- сведения об обжалованных решениях и действиях (бездействии) управления, должностного лица управления либо государственного служащего;
- доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица управления либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в комитет либо в его вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее

регистрации, а в случае обжалования отказа комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

5.8. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления председатель комитета незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Порядок информирования заявителя (представителя заявителя) о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных в подразделе "Результат рассмотрения жалобы" настоящего административного регламента решений, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению комитет:

- направляет ответ заявителю (представителю заявителя), указанный в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в котором информирует об осуществляемых действиях в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносит извинения за доставленные неудобства и указывает информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения государственной услуги;

- принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению комитет направляет ответ заявителю, указанный в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в котором дает аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информацию о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе

Обжалование решения по жалобе, принятого председателем комитета, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Право заявителя (представителя заявителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы.

5.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его

должностных лиц

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

1) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" - в случае поступления жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставившего государственную услугу, а также его должностных лиц с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) постановление правительства Еврейской автономной области от 18.12.2012 N 743-пп "Об утверждении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, формируемых правительством Еврейской автономной области, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, формируемых правительством Еврейской автономной области, областного государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области", его работников".

5.13. Размещение информации, указанной в настоящем разделе, на портале

Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, подлежит обязательному размещению на портале. Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе реестра.

Приложение

к
административному регламенту предоставления

государственной
услуги "Предоставление гражданам

земельных
участков, находящихся в государственной

собственности
Еврейской автономной области,

в безвозмездное
пользование в соответствии

с положениями
Федерального закона от 01.05.2016

№ 119-ФЗ "Об
особенностях предоставления гражданам

земельных
участков, находящихся в государственной

или муниципальной
собственности и расположенных

на территориях
субъектов Российской Федерации,

входящих в состав
Дальневосточного федерального

округа, и о
внесении изменений в отдельные

законодательные
акты Российской Федерации"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ

ПРИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ГРАЖДАНАМ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ

СОБСТВЕННОСТИ
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ

ПОЛЬЗОВАНИЕ В
СООТВЕТСТВИИ С ПОЛОЖЕНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА

ОТ 01.05.2016 N
119-ФЗ "ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГРАЖДАНАМ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ И РАСПОЛОЖЕННЫХ

НА ТЕРРИТОРИЯХ
СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВХОДЯЩИХ

В СОСТАВ
ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА, И О ВНЕСЕНИИ

ИЗМЕНЕНИЙ В
ОТДЕЛЬНЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ

РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ"

Утратил
силу. - Приказ
комитета по управлению государственным имуществом ЕАО от 14.02.2020 N 48.