



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2016 № 137

г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента предоставления управлением лесами Правительства Хабаровского края государственной услуги по предоставлению гражданам земельных участков из состава земель лесного фонда на территории Хабаровского края в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 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"

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 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", постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления управлением лесами Правительства Хабаровского края государственной услуги по предоставлению гражданам земельных участков из состава земель лесного фонда на территории Хабаровского края в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 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".

Губернатор



В.И. Шпорт

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 21 декабря 2016 г. № 137

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением лесами Правительства Хабаровского края государственной услуги по предоставлению гражданам земельных участков из состава земель лесного фонда на территории Хабаровского края в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 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"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления управлением лесами Правительства Хабаровского края государственной услуги по предоставлению гражданам земельных участков из состава земель лесного фонда на территории Хабаровского края в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 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 и государственная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении управлением лесами Правительства Хабаровского края (далее также – Управление и край соответственно) государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, подавшие в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 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 – Заявитель).

1.2.2. До 01 февраля 2017 г. Заявителями могут быть только граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства на территории Хабаровского края.

1.2.3. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Сведения об управлении лесами Правительства Хабаровского края:

местонахождение: г. Хабаровск, ул. Запарина, д. 5;

почтовый адрес: Запарина ул., д. 5, г. Хабаровск, 680020;

адрес электронной почты: les@adm.khv.ru;

официальный сайт Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.les.khabkrai.ru (далее – официальный сайт Управления);

график работы Управления: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

1.3.2. Сведения об отделе организации лесных аукционов и контроля за выполнением договорных обязательств Управления (далее также – отдел аукционов):

местонахождение: г. Хабаровск, ул. Запарина, д. 5, каб. 9;

адрес электронной почты: les.dogovor@adm.khv.ru;

телефоны: (4212) 40-27-12, 40-27-13;

график работы отдела аукционов: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

1.3.3. Сведения об отделе лесопользования и ведения лесного реестра Управления (далее также – отдел):

местонахождение: г. Хабаровск, ул. Запарина, д. 5, каб. 3;

адрес электронной почты: les.kedr@adm.khv.ru;

телефоны: (4212) 40-27-06, 40-27-07;

график работы отдела: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

1.3.4. Информация о местонахождении Управления, об отделе, отделе аукционов, их почтовых адресах, адресах электронной почты, о справочных телефонах, месте принятия документов, графике их работы размещается:

- на официальном сайте Хабаровского края и Правительства Хабаровского края www.khabkrai.ru (далее – сайт Правительства);

- на информационном стенде в помещении по месту нахождения Управления (далее – информационный стенд);

- на официальном сайте Управления.

1.3.5. Сведения о краевом государственном казенном учреждении "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

(далее также – МФЦ) и его филиалах:

информация о местах нахождения и графике работы филиалов МФЦ расположена на портале МФЦ: <http://www.мфц27.рф/мфс>.

центр телефонного обслуживания населения МФЦ: 8-800-100-42-12, адрес электронной почты МФЦ: mfc@adm.khv.ru.

1.3.6. Процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее также – Единый портал) и региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее также – Портал).

1.3.6.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется в том числе по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о порядке заполнения и подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- об источнике получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о порядке принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия), принимаемого решения при предоставлении государственной услуги.

1.3.6.2. Возможность электронной записи через Единый портал и Портал для личного обращения, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, отсутствует.

1.3.6.3. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, Заявители могут получить:

- по справочным телефонам отдела аукционов, отдела, Управления, предоставляющих государственную услугу;
- по письменным запросам в адрес Управления, в том числе по электронной почте;
- на личном приеме;
- посредством федеральной информационной системы для предоставления гражданам земельных участков <https://надальнийвосток.рф> (далее –

информационная система).

1.3.7. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1 – 1.3.6 настоящего пункта, размещается на сайте Правительства, на официальном сайте Управления, а также на информационном стенде Управления.

1.3.8. При предоставлении информации по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами отдела аукционов, отдела (далее – специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени и отчестве (последнее при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде Управления, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.3.10. Информирование о сборе мнений о качестве предоставленной услуги осуществляется после завершения административной процедуры при получении Заявителем результата предоставления государственной услуги.

Должностное лицо, указанное в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента, предлагает Заявителю принять участие в оценке качества предоставленной ему государственной услуги посредством заполнения анкеты удовлетворенности качеством и доступностью получаемой государственной услуги, размещенной на официальном сайте Управления, в виде электронного документа либо в бумажном виде.

Анкета удовлетворенности качеством и доступностью получаемой государственной услуги размещена также на Портале.

Заявителю предоставлена возможность оставить отзыв о качестве предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – предоставление гражданам земельных участков из состава земель лесного фонда на территории Ха-

баровского края в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 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 также – Федеральный закон № 119-ФЗ).

2.2. Наименование органа исполнительной власти края, непосредственно предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.2.1. Государственная услуга предоставляется управлением лесами Правительства Хабаровского края.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют отдел организации лесных аукционов и контроля за выполнением договорных обязательств, отдел лесоуправления и ведения лесного реестра Управления.

2.2.3. Запрещается требовать от Заявителя 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- направление Заявителю зарегистрированного органом регистрации права договора безвозмездного пользования земельным участком из состава земель лесного фонда (далее также – договор);

- направление Заявителю письма Управления об отказе в предоставлении земельного участка с обоснованием причин отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не превышает 51 рабочего дня со дня поступления в Управление заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, указанного в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела (далее также – заявление) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок приостановления рассмотрения заявления в случаях, указанных в пункте 2.12 настоящего раздела, а также время, необходимое Заявителю на подписание и направление проекта договора в адрес Управления, и время осу-

ществления органом регистрации прав (далее также – Росреестр) государственной регистрации права.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги не превышает 38 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления в случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается время, необходимое Заявителю на подписание и направление проекта договора в адрес Управления, и время осуществления Росреестром государственной регистрации права.

2.4.3. Срок направления (выдачи) Заявителю письма Управления об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях, указанных в подпунктах 2.11.1 – 2.11.18 пункта 2.11 настоящего раздела, не превышает 20 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления.

2.4.4. Срок направления (выдачи) Заявителю письма Управления об отказе в предоставлении государственной услуги в случае, указанном в подпункте 2.11.19 пункта 2.11 настоящего раздела, не превышает 33 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления.

2.4.5. Срок направления (выдачи) договора Заявителю, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не превышает трех рабочих дней со дня получения в органе регистрации прав договора с отметкой о государственной регистрации.

2.4.6. Срок направления (выдачи) Заявителю письма Управления о приостановлении предоставления государственной услуги в случае, указанном в подпункте 1 подпункта 2.12.1 пункта 2.12 настоящего раздела, составляет не более семи рабочих дней со дня принятия и регистрации заявления.

2.4.7. Срок направления (выдачи) Заявителю письма Управления о приостановлении предоставления государственной услуги в случае, указанном в подпункте 2 пункта 2.12.1 пункта 2.12 настоящего раздела, составляет не более трех рабочих дней со дня поступления в Управление решения органа регистрации прав о приостановке осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации;

Лесным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (далее – Федеральный закон № 122-ФЗ);

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении

доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ);

Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 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";

Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 361-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 08 июля 1997 г. № 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации" (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 828);

постановлением Правительства Хабаровского края от 21 сентября 2007 г. № 185-пр "Об утверждении Положения об управлении лесами Правительства Хабаровского края".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

2.6.1. Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в котором указываются следующие сведения:

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

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

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

4) площадь испрашиваемого земельного участка;

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

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

7) способ направления Заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком из состава земель лесного фонда (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы).

2.6.2. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:

1) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;

2) схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. Схема размещения земельного участка представляет собой изображение границ образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте или кадастровом плане территории. В схеме размещения земельного участка указывается площадь образуемого земельного участка. Подготовка схемы размещения земельного участка осуществляется на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы либо на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя.

2.6.3. С одним заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование могут обратиться не более 10 граждан. В этом случае в заявлении указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства каждого Заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех Заявителей в системе обязательного пенсионного страхования, и к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого Заявителя.

2.7. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются Заявителем в Управление непосредственно или направляются посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы. Заявление также может быть подано Заявителем через орган регистрации прав или МФЦ.

При подаче заявления и документов с использованием информационной системы направляются отсканированные оригиналы документов.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые Заявителем, должны соответствовать предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, Хабаровского края требованиям и быть оформлены таким образом, чтобы обеспечить возможность получения неограниченного количества удобочитаемых копий при непосредственном репродуцировании документов с использованием стандартных средств копирования и сканирования.

Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, прилагаемого к заявлению, должна содержать страницы 2, 3, 5 – 12, которые установлены

пунктами 8 – 10 описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 828.

2.8. Запрещается требовать от Заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, Хабаровского края не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления Заявителю

2.10.1. Заявление возвращается Заявителю в случаях, если:

- 1) заявление не соответствует требованиям подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела;

- 2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела;

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

- 4) заявление подано с нарушением требований части 3 статьи 4 Федерального закона № 119-ФЗ;

- 5) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ.

2.10.2. Заявление, поданное до 01 февраля 2017 г. от гражданина Российской Федерации, не зарегистрированного по месту жительства на территории Хабаровского края, возвращается Заявителю.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды.

2.11.2. На испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам, юридическим лицам либо находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке

расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на условиях сервитута, или объекты, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.11.3. Испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд.

2.11.4. В отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и срок действия такого решения не истек.

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

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

2.11.7. Испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона.

2.11.8. Испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения.

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

2.11.10. Под поверхностью испрашиваемого земельного участка расположен участок недр, включенный в федеральный фонд резервных участков недр.

2.11.11. Испрашиваемый земельный участок подлежит предоставлению в аренду в соответствии с охотхозяйственным соглашением для осуществле-

ния видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства.

2.11.12. Испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории опережающего социально-экономического развития, особой экономической зоны или зоны территориального развития.

2.11.13. Испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации.

2.11.14. Испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

2.11.15. Испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда и на таком земельном участке не расположены защитные леса или особо защитные участки леса.

2.11.16. Испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ.

2.11.17. Границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.11.1 – 2.11.16 настоящего пункта, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям.

2.11.18. Заявление подано Заявителем, с которым ранее в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 Федерального закона № 119-ФЗ.

2.11.19. Принятие органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в случае, предусмотренном частью 12 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае:

1) если на дату поступления в Управление заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении Управления находится представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Управление

принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы;

2) принятия органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 7, 18, 20, 21, 26 – 28, 35, 43, 49 части 1 статьи 26 Федерального закона № 218-ФЗ; Управление в срок не более трех рабочих дней со дня поступления такого решения уведомляет об этом Заявителя.

В данном случае предоставление государственной услуги приостанавливается до момента поступления в Управление в письменной форме согласия Заявителя на утверждение иного варианта схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

2.13. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день поступления в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение, обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, вводятся места ожидания и приема Заявителей.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места приема Заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих

мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и обеспечиваются возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде Управления, в информационной системе.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, для инвалидов обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Управление, входа в места предоставления государственной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами Управления, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

- оказание специалистами Управления, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении государственной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

2.17.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационной системы;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.17.2. Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие Заявителя с должностными лицами Управления, участвующими в предоставлении государственной услуги при:

- личном обращении Заявителя с заявлением;
- личном получении Заявителем результатов государственной услуги.

Продолжительность каждого из взаимодействий составляет не более 15 минут.

Личное обращение Заявителя (его представителя) в орган, предоставляющий государственную услугу, не является обязательным (осуществляется по усмотрению Заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений или информационной системы.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна" после однократного обращения Заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Управлением осуществляется МФЦ без участия Заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Прием запроса о предоставлении государственной услуги, а также выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляются структурными подразделениями МФЦ.

2.18.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством информационной системы в соответствии с регламентом работы указанной системы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от Заявителя;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- подписание договора безвозмездного пользования земельным участком из состава земель лесного фонда Управлением и направление его на государственную регистрацию;

- направление (выдача) зарегистрированного договора безвозмездного пользования земельным участком из состава земель лесного фонда Заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от Заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Управление.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы направляются (подаются) Заявителем в Управление в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, является специалист Управления, уполномоченный принимать документы.

3.2.4. При получении заявления и прилагаемых к нему документов на личном приеме, посредством почтовой связи специалист Управления, уполномоченный принимать документы:

- проверяет наличие документов;
- при личном приеме делает копии документов и выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет ее своей подписью, указывает занимаемую должность, фамилию и инициалы, оригиналы возвращает Заявителю в день приема документов;
- регистрирует заявление.

3.2.5. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления в Управление.

На первом листе заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и их порядкового номера.

3.2.6. Специалист Управления, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов вносит их в информационную систему.

3.2.7. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявление и прилагаемые к нему документы передаются на рассмотрение специалисту Управления, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.8. При получении заявления и прилагаемых к нему документов с использованием информационной системы заявление автоматически регистрируется в информационной системе, и в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявление и прилагаемые к нему документы поступают на рассмотрение специалисту Управления, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, передача их специалисту Управления, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является

получение специалистом Управления, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру является специалист Управления, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – Исполнитель).

3.3.3. В случае установления оснований для возврата заявления, предусмотренных подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, Управление возвращает данное заявление Заявителю с указанием всех причин возврата в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления в Управление.

В случае если в компетенцию Управления не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, Исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов направляет их в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом Заявителя, подавшего данное заявление, в письменной форме либо с использованием информационной системы, если заявление было подано посредством информационной системы.

3.3.4. При отсутствии оснований для возврата заявления Исполнитель в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления рассматривает его, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и по результатам рассмотрения и проверки:

1) в случае если участок образован:

а) осуществляет подготовку проекта договора в трех экземплярах и направляет их для подписания Заявителю, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости;

б) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, перечисленных в подпунктах 2.11.1 – 2.11.18 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента, и направляет принятое решение Заявителю письмом Управления об отказе в предоставлении земельного участка. В данном письме должны быть указаны все основания для отказа;

2) в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать:

а) осуществляет подготовку решения об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием информационной системы, и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой;

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

в) в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, осуществляет подготовку проекта договора в трех экземплярах и направляет их для подписания Заявителю.

Проект договора по выбору Заявителя выдается ему лично либо направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в его заявлении, либо направляется в форме электронного документа с использованием информационной системы.

При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 1 подпункта 2.12.1 пункта 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение трех рабочих дней со дня установления соответствующих оснований осуществляет подготовку проекта письма Управления о приостановлении срока предоставления государственной услуги.

В письме о приостановлении срока предоставления государственной услуги указываются причины, послужившие основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2 подпункта 2.12.2 пункта 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента, Управление в срок не более трех рабочих дней со дня поступления такого решения уведомляет об этом Заявителя. В данном случае предоставление государственной услуги приостанавливается до момента поступления в Управление согласия Заявителя в письменной форме на утверждение иного варианта схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

В срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления в Управление согласия Заявителя в письменной форме, Управление вправе в целях устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

В случае принятия органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка Управление в течение трех рабочих дней со дня поступления такого решения осуществляет подготовку письма Управления об отказе в предоставлении Заявителю земельного участка и направляет его и копию указанного решения органа регистрации прав Заявителю.

3.3.5. Результат административной процедуры:

- направление Заявителю письма Управления о возврате заявления с обоснованием причин возврата;
- направление Заявителю письма Управления об отказе в предоставлении земельного участка с обоснованием причин отказа;
- направление Заявителю проекта договора для подписания.

3.4. Подписание договора безвозмездного пользования земельным участком из состава земель лесного фонда Управлением и направление его на государственную регистрацию

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного Заявителем проекта договора в Управление.

3.4.2. В течение пяти рабочих дней со дня поступления подписанного Заявителем проекта договора в Управление Исполнитель обеспечивает его подписание со стороны Управления и обращается с заявлением о государственной регистрации договора в орган регистрации права.

3.4.3. Договор подписывается со стороны Управления начальником Управления или лицом, его замещающим, и заверяется печатью Управления.

3.4.4. Максимальный срок административной процедуры – не более пяти рабочих дней со дня поступления подписанного Заявителем проекта договора в Управление.

3.4.5. Результатом административной процедуры является направление договора в орган регистрации прав для государственной регистрации.

3.5. Направление (выдача) зарегистрированного договора безвозмездного пользования земельным участком из состава земель лесного фонда Заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Исполнителем зарегистрированного органом регистрации права договора

3.5.2. В течение трех рабочих дней со дня получения зарегистрированного договора Исполнитель выдает лично либо направляет Заявителю почтовой связью один экземпляр зарегистрированного договора.

3.5.3. Максимальный срок административной процедуры – не более трех рабочих дней со дня получения договора, зарегистрированного органом регистрации права.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) зарегистрированного договора Заявителю.

3.6. Выполнение административных процедур в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем начальника Управления, курирующим деятельность отдела аукционов и отдела.

4.1.2. По результатам текущего контроля заместителем начальника Управления даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги Управлением проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Управления.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании решения Управления, в том числе по поступившей в Управление информации о нарушениях в ходе предоставления государственных услуг, в том числе содержащейся в жалобах Заявителей.

4.2.5. При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, положений настоящего Административного регламента.

4.2.6. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами Управления, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица Управления, государственные гражданские служащие Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Управления, а также должностных лиц Управления, государственных гражданских служащих Управления, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) нарушения срока регистрации запроса (заявления) Заявителя о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления государственной услуги;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;
- 6) затребования с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;
- 7) отказа Управления, а также должностных лиц Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление.

Жалоба на решения, принятые начальником Управления или лицом, его замещающим, направляется в Правительство края.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через МФЦ, с использованием сайта Правительства, информационной системы, региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края", федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.5. При рассмотрении жалобы Заявитель вправе получить в Управлении информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы Управлением принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, 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, Хабаровского края, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, Заявителю в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты по жалобе.

К ответу приобщаются подлинники документов, приложенные Заявителем к жалобе. Если в жалобе не содержится просьба об их возврате, они остаются в деле.

В левом нижнем углу ответа, подготовленного на жалобу, обязательно указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя и номер его служебного телефона.

5.7.2. В случае если в жалобе содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления, заявителю направляется уведомление о переадресации его жалобы и одновременно разъясняется, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

5.8. Управление при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.10. В случае если в письменной жалобе Заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Управление. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

5.11. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
