

Соглашение № 10-09/2-20/18

об организации приема заявлений о предоставлении гражданам Российской Федерации земельных участков на Дальнем Востоке Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 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 – Закон № 119-ФЗ)

г. Ижевск

«08» мая 2020 г.

Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики», в лице директора Нелюбина Андрея Юрьевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «МФЦ», с одной стороны,

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Удмуртской Республике, в лице руководителя Управления Зворыгиной Фариды Амировны, действующей на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Управление», и

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Удмуртской Республике (ФГБУ «ФКП Росреестра»), в лице исполняющего обязанности директора филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Удмуртской Республике (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Удмуртской Республике) Виноградовой Ирины Аликовны, действующей на основании доверенности от 19.02.2019 № 18/2019-01 и Положения о филиале, именуемое в дальнейшем «Филиал», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), и в соответствии с Законом № 119-ФЗ, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ, Управлением и Филиалом при организации приема заявлений о предоставлении гражданам Российской Федерации (далее – заявители) земельных участков на Дальнем Востоке Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 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 – Услуга) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), расположенных на территории Удмуртской Республики.

1.2. Порядок организации Услуги в МФЦ предусмотрен в Приложении № 1 (далее – Порядок);

1.3. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, размещен на официальном сайте МФЦ по адресу: <http://mfcur.ru>.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Управление, Филиал вправе:

2.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ, по вопросам организации предоставления Услуги;

2.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ в части предоставления Услуги;

2.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

2.1.4. Управление, Филиал имеют иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

2.2. Управление, Филиал обязаны:

2.2.1. информировать заявителей о возможности подачи заявления на предоставление Услуги в МФЦ;

2.3. Филиал обязан:

2.3.1. обеспечивать предоставление Услуги в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 г. № 1376 (далее – Правила);

2.3.2. обеспечивать доступ МФЦ к личному кабинету работника МФЦ Федеральной информационной системы «На Дальний Восток», в которой содержится информация, предусмотренная статьей 3 Закона № 119-ФЗ и необходимая для предоставления Услуги, доступ к которой обеспечивается посредством официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.rosreestr.ru (www.надальнийвосток.рф) (далее – ФИС);

2.3.3. определить лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления Услуги;

2.3.4. обеспечить прием от МФЦ, заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги и поданных заявителем в любом МФЦ в пределах территории Удмуртской Республики по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц);

2.3.5. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.3.6. осуществлять методическую поддержку МФЦ по вопросам оказания Услуги, включая обеспечение необходимой, доступной, актуальной информацией работников МФЦ, а также обеспечить участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления Услуги;

2.3.7. информировать МФЦ об изменениях порядка предоставления Услуги, формы или содержания заявления на предоставление Услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты таких изменений, с одновременным их предоставлением МФЦ;

2.3.8. Филиал имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

2.4. Управление обязано:

2.4.1. осуществлять контроль за реализацией Филиалом положений настоящего Соглашения, а также координацию взаимодействия Филиала с МФЦ при обеспечении приема Заявлений.

2.5. МФЦ вправе:

2.5.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

2.5.2. запрашивать у Управления, Филиала доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления Услуги сведения, если иное не установлено федеральным законом;

2.5.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления Услуги, в соответствии с Федеральным закон № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.5.4. направлять в Управление, Филиал запросы о разъяснении порядка и условий предоставления Услуги;

2.5.5. МФЦ имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

2.6. МФЦ обязан:

2.6.1. предоставлять на основании запросов и обращений Управления, Филиала и заявителей необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

2.6.2. осуществлять взаимодействие с Управлением, Филиалом по вопросам предоставления Услуги в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ, либо иным внутренним документом, принятым в установленном порядке, регулирующим деятельность МФЦ;

2.6.3. организовать пользовательские рабочие места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для реализации возможности самостоятельной подачи заявителями заявлений о предоставлении Услуги с использованием ФИС «На Дальний Восток» (www.nadальнийвосток.рф);

2.6.4. обеспечить доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.6.5. оказывать консультативную помощь гражданам при подаче ими заявлений о предоставлении Услуги посредством ФИС с использованием организованных в МФЦ пользовательских рабочих мест.

2.6.6. обеспечить прием от заявителей заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в любом МФЦ в пределах территории Удмуртской Республики по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) и обеспечить передачу принятых запросов, документов и информации в Управление, Филиал, расположенный по месту нахождения МФЦ;

2.6.7. размещать информацию о порядке предоставления Услуги с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации):

о возможности подачи заявлений о предоставлении гражданам Российской Федерации земельных участков на Дальнем Востоке Российской Федерации в соответствии с Законом № 119-ФЗ посредством ФИС на специально оборудованных в МФЦ пользовательских рабочих местах;

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление указанных земельных участков, сроках и основаниях их предоставления;

о наличии «горячей линии» 8 800 200 32 51, VIBER +7 977 8234 727, TELEGRAM [HTTPS://TELEGRAM.ME/HCFE_BOT](https://t.me/HCFE_BOT) и формы обратной связи на сайте www.nadальнийвосток.рф по информационной и консультационной поддержке граждан в рамках реализации Закона № 119-ФЗ.

2.6.8. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ в сфере предоставления Услуги;

2.6.9. обеспечивать соблюдение при предоставлении Услуги условий настоящего Соглашения, требований федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

2.6.10. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами и настоящим Соглашением;

2.6.11. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6.12. обеспечивать защиту передаваемых в Управление, Филиал сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе используемые МФЦ информационные системы, и до момента их

поступления в Управление, Филиал, в том числе в информационную систему Управления, Филиала, либо до момента их передачи заявителю;

2.6.13. обеспечивать сохранность принятых от заявителей документов;

2.6.14. осуществлять доставку принятых от заявителей заявлений и документов в Управление, Филиал в порядке и сроки определенные разделом 3 настоящего Соглашения;

2.6.15. МФЦ имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности и настоящим Соглашением.

3. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления Услуги Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

4. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания всеми сторонами, его действие распространяется на правоотношения, возникшие с «19» января 2020 года, и действует до «19» января 2023 года.

5. Материально-техническое и финансовое обеспечение приема заявлений в многофункциональных центрах

5.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в Соглашение вносятся на основании заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другие Стороны не позднее, чем за три месяца до дня его расторжения.

6.3. Настоящее Соглашение составлено и подписано в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.


6.4. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения является Приложение №1.

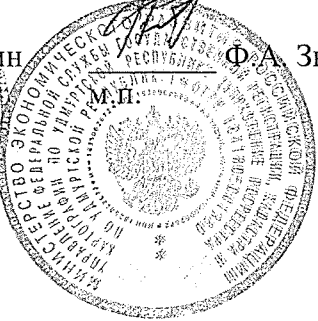
7. Реквизиты и подписи Сторон


Автономное учреждение
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных и
муниципальных услуг
Удмуртской Республики»

Управление Федеральной
службы государственной
регистрации, кадастра и
картографии по Удмуртской
Республике

Филиал Федерального
государственного
бюджетного учреждения
«Федеральная кадастровая
палата Федеральной службы
государственной
регистрации, кадастра и
картографии» по
Удмуртской Республике

М.П.  А.Ю. Нелюбин

М.П.  Ф.А. Зворыгина

М.П.  И.А. Виноградова

Порядок организации приема заявлений о предоставлении земельных участков на Дальнем Востоке Российской Федерации в соответствии с Законом № 119-ФЗ

1. Термины и определения, используемые в Порядке

1.1. Заявитель – физическое лицо, гражданин Российской Федерации, либо его уполномоченный представитель (физические лица, действующие в интересах Заявителя на основании надлежащим образом оформленного документа, подтверждающего их полномочия), обратившееся в МФЦ в целях представления заявления о предоставлении земельного участка на Дальнем Востоке Российской Федерации в соответствии с Законом № 119-ФЗ (далее – Заявитель).

1.2. Федеральная информационная система «На Дальний Восток» – система, в которой содержится информация, предусмотренная статьей 3 Закона № 119-ФЗ, доступ к которой обеспечивается посредством официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.rosgeestr.ru (www.надальнийвосток.рф) (далее – ФИС).

1.3. Заявление – предусмотренное статьей 4 Закона № 119-ФЗ заявление Заявителя о предоставлении земельного участка на Дальнем Востоке Российской Федерации в безвозмездное пользование и необходимые документы (далее – Заявление).

2. Порядок организации предоставления Услуги в МФЦ, в том числе посредством ФИС

2.1. С целью реализации непосредственно гражданином своих прав на подачу Заявления посредством ФИС при обращении Заявителя в МФЦ с заявлением о предоставлении Услуги работник МФЦ осуществляет следующие действия:

2.1.1. предлагает Заявителю воспользоваться оборудованным в МФЦ пользовательским рабочим местом с доступом к ФИС для самостоятельной подачи Заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к Заявлению документов посредством ФИС;

2.1.2. оказывает консультационную помощь гражданину при подаче им Заявления посредством ФИС.

2.2. В случае отказа Заявителя воспользоваться пользовательским рабочим местом для самостоятельной подачи Заявления посредством ФИС или в случае отсутствия доступа к ФИС (по техническим причинам со стороны ФИС) работник МФЦ осуществляет прием Заявления в следующем порядке:

2.2.1. удостоверяется в личности Заявителя (Заявителей – в случае, если с Заявлением о предоставлении Услуги обратилось несколько человек);

2.2.2. проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей);

2.2.3. проверяет наличие документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (граждан) в случае, если с Заявлением обращается представитель гражданина (граждан);

2.2.4. проверяет с учетом положений пункта 1 статьи 4 Закона № 119-ФЗ правильность оформления Заявления, наличие в нем следующих данных и их соответствие представленным документам:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя¹, подавшего Заявление о предоставлении Услуги;

2) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина (Заявителя) в системе обязательного пенсионного страхования (далее – СНИЛС);

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

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

5) площадь испрашиваемого земельного участка;

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

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

8) способ направления Заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено Законом № 119-ФЗ (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы).

К заявлению о предоставлении Услуги представляются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

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

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

2.2.5. заверяет подлинность подписи Заявителя на заявлении своей подписью с указанием своей фамилии и инициалов (Заявление, которое подается через МФЦ, подписывается Заявителем в присутствии работника МФЦ);

2.2.6. проверяет наличие копии документа, удостоверяющего личность Заявителя (копий документов, удостоверяющих личность каждого гражданина, в случае, если с Заявлением обратилось несколько граждан), и подтверждает соответствие копии

¹ С заявлением о предоставлении Услуги могут обратиться не более десяти граждан. В этом случае в Заявлении указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого Заявителя, СНИЛС всех Заявителей и к указанному Заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого Заявителя.

предъявленному оригиналу путем проставления отметки «Копия верна» с указанием своей фамилии и инициалов;

2.2.7. комплектует пакет из Заявления и представленных Заявителем документов;

2.2.8. составляет опись документов, принятых у Заявителя, в 2(двух) экземплярах;

2.2.9. подписывает описи Заявителем и заверяет своей подписью, 1 (один) экземпляр описи работник МФЦ выдает Заявителю, второй экземпляр описи с приложенными к ней Заявлением и документами передается в Филиал;

2.2.10. вносит информацию о заявлении и представленных Заявителем документах, в том числе помещает в ФИС скан-образ заявления и представленных Заявителем документов, обеспечивает подготовку схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа в личном кабинете работника МФЦ в ФИС, а также обеспечивает подписание Заявителем (Заявителями) распечатанной на бумажном носителе схемы;

2.3. В случае, если Заявление и (или) прилагаемые к Заявлению документы не соответствуют требованиям Закона № 119-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, работник МФЦ предлагает гражданину до подачи Заявления исправить несоответствия в Заявлении и документах, предупреждая об установленных Законом № 119-ФЗ (пункт 2 статьи 5) основаниях для возврата заявления гражданину без рассмотрения. Отказ в приеме Заявления и (или) прилагаемых к заявлению документов недопустим.