

Соглашение № 3 *№ 362*
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. Рязань

«*19*» *января* 20*17* г

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице и.о. директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующего на основании приказа Министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 11.11.2015 № 196 и Устава, утвержденного совместным приказом Минимущества Рязанской области и Минэкономразвития Рязанской области от 12.04.2013 № 203-Р/58, именуемый в дальнейшем «МФЦ», с одной стороны, и Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Рязанской области, в лице руководителя Усейкина Андрея Казимировича, действующего на основании приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 04.02.2005 № 241-к и Положения об Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Рязанской области, утвержденного приказом Росреестра от 28.10.2009 № 320, именуемое в дальнейшем «Управление», и филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Рязанской области, в лице директора Колчериной Светланы Юрьевны, действующего на основании Положения о филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Рязанской области, утвержденного приказом ФГБУ «ФКП Росреестра» от 25.10.2011 № 128 и доверенности от 3 июня 2016 года, выданной ФГБУ «ФКП Росреестра» за № 62/2016-01, именуемый 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) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Термины и определения, используемые в Соглашении

1.1. Заявитель - физическое лицо, гражданин Российской Федерации, либо его уполномоченный представитель (действующие в интересах Заявителя

на основании надлежащим образом оформленного документа, подтверждающего их полномочия) обратившееся в многофункциональный центр и (или) привлекаемую организацию в целях представления заявления о предоставлении земельного участка на Дальнем Востоке Российской Федерации в соответствии с Законом № 119-ФЗ.

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.rosreestr.ru (www.надальнийвосток.рф) (далее - ФИС).

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

2. Предмет Соглашения

2.1. Предметом настоящего Соглашения является организация взаимодействия между Сторонами в целях приема от Заявителей Заявлений, в том числе посредством ФИС, в указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры) и (или) организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ (далее – привлекаемые организации)

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управление, Филиал вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в уполномоченный МФЦ, многофункциональные центры и (или) привлекаемые организации, по вопросам организации приема Заявлений;

3.1.2. направлять в уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности в части организации приема Заявлений в отношении организаций, указанных в приложении № 1;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.2. Управление, Филиал обязаны:

3.2.1. информировать Заявителей о возможности подачи Заявлений в многофункциональные центры и (или) привлекаемые организации.

3.3. Филиал обязан:

3.3.1. обеспечить уполномоченному МФЦ, многофункциональным центрам и (или) привлекаемым организациям к личному кабинету работника МФЦ в ФИС в целях обеспечения приема Заявлений в порядке, предусмотренном приложением № 2 к настоящему Соглашению.

3.3.2. обеспечить прием от МФЦ и хранение в порядке общего делопроизводства поступивших Заявлений;

3.3.3. определить лиц, ответственных за взаимодействие с уполномоченным МФЦ, многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями по вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения;

3.3.4. осуществлять взаимодействие с МФЦ по вопросам приема Заявлений в соответствии с настоящим Соглашением;

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

3.4. Управление обязано:

3.4.1. осуществлять контроль за реализацией Филиалом положений настоящего Соглашения, а также координацию взаимодействия Филиала с уполномоченным МФЦ, многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями при обеспечении приема Заявлений.

3.5. Уполномоченный МФЦ вправе:

3.5.1. с целью реализации настоящего Соглашения заключать соглашения с многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в соответствии с условиями настоящего Соглашения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.5.2. запрашивать и получать информацию, необходимую для реализации настоящего Соглашения.

3.6 Уполномоченный МФЦ при заключении соглашений об организации приема Заявлений обязан руководствоваться положениями настоящего Соглашения.

3.7. Уполномоченный МФЦ, многофункциональные центры и (или) привлекаемые организации обязаны:

3.7.1. Обеспечить прием от Заявителей Заявлений в порядке, предусмотренном приложением № 2 к настоящему Соглашению;

3.7.2. Организовать пользовательские рабочие места с доступом Заявителей к ФИС для реализации возможности самостоятельной подачи ими заявлений о предоставлении земельных участков на Дальнем Востоке Российской Федерации;

3.7.3. предоставлять на основании запросов и обращений Управления, Филиала, Заявителей, иных заинтересованных лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к реализации настоящего Соглашения;

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

3.7.5. обеспечивать доведение до Заявителей, иных заинтересованных лиц информации (консультирование):

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 И TELEGRAM [HTTPS://TELEGRAM.ME/HCFE_BOT](https://telegram.me/HCFE_BOT) и формы обратной связи на сайте «www.надальнийвосток.рф» по информационной и консультационной поддержке граждан в рамках реализации Закона № 119-ФЗ;

3.7.6. осуществлять взаимодействие с Филиалом по вопросам приема Заявлений, организации пользовательских рабочих мест для подачи заявлений посредством ФИС в соответствии с настоящим Соглашением;

3.7.7. соблюдать при приеме Заявлений условия настоящего Соглашения;

3.7.8. формировать и предоставлять в Управление и Филиал информацию в части организации приема Заявлений многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями;

3.7.9. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с Заявителями, установленных законодательством Российской Федерации;

3.7.10. обеспечивать защиту передаваемых в Филиал сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий.

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

4.1. 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 государственных услуг Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 февраля 2017 года и действует до « 01» февраля 2018 года с правом пролонгации.

6. Материально-техническое и финансовое обеспечение приема заявлений в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях

6.1. Материально - техническое и финансовое обеспечение деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций осуществляется его учредителем в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. По взаимному согласию Сторон в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.2. 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.

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

8. Реквизиты и подписи Сторон

**Государственное
бюджетное учреждение
Рязанской области
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных и
муниципальных услуг
Рязанской области**
Юридический адрес:
390000, г. Рязань, ул.
Соборная, д. 8.
Фактический адрес:
390000 г. Рязань, ул.
Соборная, д. 8
ИНН/КПП
6234116361/623401001
ОГРН 1136234005115

**Управление
Федеральной службы
государственной
регистрации, кадастра
и картографии по
Рязанской области**
Юридический адрес:
390000, г. Рязань, ул.
Право-Лыбедская, д. 35
Фактический адрес:
390000, г. Рязань, ул.
Право-Лыбедская, д. 35
ИНН/КПП
6234010728/623401001
ОГРН 1046209031384

**Филиал федерального
государственного
бюджетного
учреждения
«Федеральная
кадастровая палата
Федеральной службы
государственной
регистрации, кадастра
и картографии»
по Рязанской области**
Юридический адрес:
107078, г. Москва,
Орликов пер., д. 10, стр.1
Фактический адрес:
390044, г. Рязань, ул.
Крупской, д.17
ИНН/КПП
7705401340/622943001
ОГРН 1027700485757

И.о. директора
Л.В. Лукьянова

М.П.



Руководитель
А.К. Усейкин

М.П.



Директор
С.Ю. Колчерина

М.П.



от «19» сентября 2017 г. № 3

Перечень многофункциональных центров,
в которых организуется прием заявлений о предоставлении
земельного участка на Дальнем Востоке Российской Федерации

№ п/п	Наименование многофункционального центра	Адрес местонахождения многофункционального центра	График приема
1	Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» по Советскому району г. Рязани	г. Рязань, ул. Почтовая, 61	Пн., ср., пт. - с 8.00 до 18.00, вт., чт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 16.00, выходной - вс.
2	Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» по Московскому району г. Рязани	г. Рязань, ул. Крупской, д. 14, корп. 2	Пн., ср., пт. - с 8.00 до 18.00, вт., чт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 16.00, выходной - вс.
3	Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» по Октябрьскому району г. Рязани	г. Рязань, ул. Новоселов, д. 33, корп. 2	Пн., ср., пт. - с 8.00 до 18.00, вт., чт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 16.00, выходной - вс.
4	Скопинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Скопин, ул. Ленина, 19	Пн., ср., чт., пт. - с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной - вс.
5	Касимовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Касимов, ул. К. Маркса, 2	Пн., ср., чт., пт. - с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной - вс.

6	Сасовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Сасово, пр-т Свободы, 19	Пн., ср., чт., пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной – вс.
7	Шиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Шилово, ул. Спасская, 21	Пн., ср., чт., пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной – вс.
8	Клепиковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 1	Пн., ср., чт., пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной – вс.
9	Михайловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Михайлов, пл. Освобождения, д. 1	Пн., ср., чт., пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной – вс.
10	Спасский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Спасск- Рязанский, ул. Рязанское шоссе, д. 5а	Пн., ср., чт., пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной – вс.
11	Рыбновский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Рыбное, пл. Ленина, д. 16	Пн., ср., чт., пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной – вс.
12	Кораблинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Кораблино, ул. Шахтерская, д. 14а	Пн., ср., чт., пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной – вс.

13	Ряжский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Ряжск, ул. М.Горького, д. 2	Пн.,ср.,чт.,пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной – вс.
14	Шацкий территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Шацк, ул. Интернациональ ная, д. 14	Пн.,ср.,чт.,пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной – вс.
15	Пронский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Пронск, ул. Советская, д. 20	Пн.,ср.,чт.,пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной – вс.
16	Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» по Железнодорожному отделу г. Рязани	г. Рязань, ул. Каширина, д. 1	Пн.,ср.,пт.- с 8.00 до 18.00, вт.,чт. – с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 16.00, выходной – вс.
17	Путятинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	с. Путятино, Ленинский пр-т, д. 59 а, корп.2	Пн.,ср.,чт.,пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной – вс.
18	Чучковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Чучково, ул. Ленина, д.38	Пн.,ср.,чт.,пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной – вс.
19	Захаровский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	с.Захарово, ул. Центральная, д. 96	Пн.,ср.,чт.,пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной – вс.

20	Пителинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Пителино, ул. Советская, д. 35	Пн., ср., чт., пт. - с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной — вс.
21	Ермишинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Ермишь, пл. Ленина, д. 62	Пн., ср., чт., пт. - с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной — вс.
22	Кадомский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Кадом, ул. Ленина, д. 37	Пн., ср., чт., пт. - с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной — вс.
23	Милославский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Милославское, ул. Ленина, д. 6	Пн., ср., чт., пт. - с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной — вс.
24	Старожиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Старожилово, ул. Головнина, д. 6	Пн., ср., чт., пт. - с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной — вс.
25	Сапожковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Сапожок, ул. Пушкарская, д. 2	Пн., ср., чт., пт. - с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной — вс.
26	Сараевский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Сараи, ул. Ленина, д. 122	Пн., ср., чт., пт. - с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной — вс.

27	Ухоловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Ухолово, ул. Советская, д.15	Пн.,ср.,чт.,пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной — вс.
28	Алекса́ндро – Невский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Алекса́ндро – Невский, ул. Советская, д. 44	Пн.,ср.,чт.,пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной — вс.
29	Новомичуринское подразделение Пронского территориального отдела ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г.Новомичуринск, ул. Волкова, д. 10	Пн.,ср.,чт.,пт.- с 8.00 до 18.00, вт. - с 8.00 до 20.00, сб. - с 9.00 до 13.00, выходной — вс.

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

1. При обращении Заявителя в многофункциональный центр (далее – МФЦ) с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование находящегося в государственной и муниципальной собственности земельного участка, расположенного на территории Дальневосточного федерального округа, в соответствии с законом № 119-ФЗ, работник многофункционального центра или привлекаемой организации осуществляет следующие действия:

1.1. С целью реализации непосредственно гражданином своих прав на подачу Заявления посредством ФИС 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.

1.2. Оказывает консультационную помощь гражданину при подаче им заявления посредством ФИС.

2. В случае отказа Заявителя воспользоваться пользовательским рабочим местом для самостоятельной подачи Заявления посредством ФИС или в МФЦ отсутствует рабочее место с доступом в ФИС работник МФЦ осуществляет прием Заявления в следующем порядке¹:

2.1. удостоверяется в личности Заявителя (Заявителей – в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обратилось несколько человек);

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

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

2.4. проверяет с учетом пункта 1 статьи 4 Закона № 119-ФЗ правильность оформления заявления, наличие в нем необходимых данных и их соответствие представленным документам, в том числе проверяет:

1) данные документа, удостоверяющего личность;

¹ МФЦ обеспечивает реализацию указанного порядка после предоставления доступа к личному кабинету работника МФЦ в ФИС

2) данные документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина, в случае, если с Заявлением обращается представитель гражданина;

3) наличие в Заявлении страхового номера индивидуального лицевого счета гражданина (граждан, при подаче Заявления несколькими гражданами) в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

4) наличие в Заявлении кадастрового номера земельного участка, заявление о предоставлении которого в безвозмездное пользование подано (далее – испрашиваемый земельный участок), за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;

5) наличие данных о площади испрашиваемого земельного участка;

6) наличие кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров 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;

7) наличие почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с Заявителем;

8) указание способа 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 ФИС);

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

2.6. проверяет наличие копии документа, удостоверяющего личность Заявителя (копий документов, удостоверяющих личность каждого заявителя, в случае, если Заявлением обратилось несколько граждан), и подтверждает соответствие копии предъявленному оригиналу путем проставления отметки «Копия верна» с указанием своей фамилии и инициалов;

2.7. 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.

3. В случае, если Заявление и (или) прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям Закона № 119-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, работник многофункционального центра 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.

4. Работник МФЦ комплектует Заявление и представленные документы, составляет опись принятых заявления и документов в двух экземплярах, которые подписывает у Заявителя и заверяет своей подписью. Один экземпляр описи работник МФЦ выдает Заявителю, второй экземпляр описи с приложенными к ней Заявлением и документами передается в Филиал.