

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические, юридические лица и их представители, уполномоченные в соответствии с действующим законодательством на представление интересов указанных лиц.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Наименование муниципальной услуги.

«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – муниципальная услуга).

1.3.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет отдел земельных и имущественных отношений администрации городского поселения «Город

Алексеевка» муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области (далее – уполномоченный орган).

Местонахождение уполномоченного органа: 309850, Белгородская область, город Алексеевка, ул. Мостовая, 87:

I этаж – кабинет №11, контактный телефон: 8(47234) 4-62-57.

Режим работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Информирование заявителей осуществляется путем:

- размещения информации на официальном сайте администрации городского поселения «Город Алексеевка» - (www.gorod-alekseevka.ru), в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- консультирования заявителей специалистами уполномоченного органа.

Консультации по вопросам оказания муниципальной услуги можно получить:

- при устном обращении в уполномоченный орган по вышеуказанному контактному телефону;

- при личном обращении к уполномоченным специалистам по месту нахождения уполномоченного органа (время ожидания в очереди при личном обращении за консультацией не более 10 минут, время консультации – не более 10 минут);

- по письменному обращению в адрес администрации городского поселения «Город Алексеевка» (письменный ответ по вопросу, поставленному в обращении, направляется заинтересованному лицу в срок не более 10 дней)

В целях информирования о правилах и порядке исполнения муниципальной услуги информация о месте нахождения уполномоченного органа, телефонах структурных подразделений, адресе электронной почты, а также текст настоящего административного регламента размещается на официальном сайте администрации городского поселения «Город Алексеевка» - (www.gorod-alekseevka.ru).

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и в сроки, установленные законодательством, а так же через многофункциональный центр обслуживания клиентов.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением муниципальной услуги законодательством Российской Федерации. В заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему информации по вопросу предоставления услуги в электронной форме или по почте.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, заявитель вправе представить в форме электронных документов, если данный вид предоставления документов не запрещен действующим законодательством. При предоставлении документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в форме электронных документов заявителем осуществляется подача документов с использованием универсальной электронной карты, а также электронных приложений универсальной электронной карты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет отдел земельных и имущественных отношений администрации городского поселения «Город Алексеевка» муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области.

2.2.1. При исполнении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с:

- землеустроительными организациями и кадастровыми инженерами, имеющими право осуществлять соответствующие виды деятельности;

- с межмуниципальным отделом по Алексеевскому и Красненскому районам Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (309850, Белгородская обл., г.Алексеевка, 1 пер. Мостовой, 11; телефон 8 (800) 100-34-34; <http://www.to31.rosreestr.ru>)

- с территориальным отделом № 4 (г. Алексеевка) филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Белгородской области (309850, Белгородская обл., г.Алексеевка, 1 пер. Мостовой, 11; телефон 8 (47234) 4-45-49; <http://www.to31.rosreestr.ru>)

Уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг,

за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, утвержденных нормативным актом представительного органа местного самоуправления.

2.3. Результатом предоставления услуги является направление (выдача при личном обращении) заявителю:

- проект соглашения о перераспределении земельных участков, подписывается со стороны уполномоченного органа в трех экземплярах;
- решение об отказе в заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

- подготовка и направление проекта соглашения о перераспределении земельных участков - 30 дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в заключение соглашения о перераспределении земельных участков - 30 дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301; 29.01.1996, № 5, ст. 410);
- Земельный кодекс Российской Федерации № 136-ФЗ от 25.10.2001 (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005 г., N 1, ст. 16);
- Федеральным законом от 13.07.2015 года № 218 «О государственном кадастре недвижимости» ("Российская газета" (№ 156, 17.07.2015), а также на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> (14.07.2015 года);
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007 г., N 31, ст. 4017, "Российская газета", 01.08.2007 г., N 165);

- Федеральный закон Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001г., N 44, ст. 4148);

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 г., N 31, ст. 4179);

- Приказ Министерства экономического развития России от 27.11.2014г. N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (зарегистрировано в Минюсте России 16.02.2015 г. N 36018);

- Приказ Министерства экономического развития России от 14.01.2015 г. N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 г. N 36232);

- Постановление Правительства Белгородской области от 07.07.2015 г. N 254-пп "Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Белгородской

области и государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>. 08.07.2015 г.);

- иными нормативными правовыми актами.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.6.1. Заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее также - заявление о предоставлении услуги) приложение № 1, № 2, в котором указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

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

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

7) вид права на земельный участок;

8) цель использования земельного участка.

2.6.2. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

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

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное

юридическое лицо;

5) согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (в случаях, предусмотренных действующим законодательством, за исключением, если такое согласие не требуется в соответствии с частью 4 статьи 11.2 Земельного кодекса РФ).

К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представление указанных документов не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала предоставления государственных и муниципальных услуг, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Документы также могут быть направлены почтовым направлением с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

2.7. К документам, необходимым для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых в процессе оказания муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», относятся:

2.7.1. Кадастровый план территории в отношении кадастрового квартала, в котором располагается земельный участок (земельные участки), который (которые) предстоит образовать в соответствии с прилагаемой схемой (далее - образуемый земельный участок, образуемые земельные участки).

2.7.2. Выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки).

2.7.3. Выписка из ЕГРН о правах на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (земельные участки).

2.7.4. Утвержденный проект планировки с проектом межевания территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки), или письменное сообщение об его отсутствии.

2.7.5. Заключение главного архитектора Алексеевского района о соответствии представленной схемы расположения земельного участка на

кадастровом плане территории документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории, наличию зон с особыми условиями использования территории, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, местоположению границ земельных участков, местоположению зданий, сооружений, либо о соответствии подлежащего образованию путем перераспределения земельного участка утвержденному проекту межевания территории.

2.7.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Заявитель по своей инициативе вправе представить документы, указанные в настоящем пункте административного регламента.

2.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляется в уполномоченный орган или МФЦ. Форму заявления можно получить непосредственно в уполномоченном органе или МФЦ, а также на официальных сайтах и на Портале государственных и муниципальных услуг.

2.9. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе 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 муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

Заявление не подлежит регистрации и дальнейшему рассмотрению и возвращается заявителю с обоснованием причин возврата в случае, если:

- с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на подачу заявления в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- заявление оформлено с нарушением требований настоящего Административного регламента;

- заявитель не имеет права на обращение с заявлением на территории Алексеевского района;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

- документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления;

- документы исполнены карандашом;

- документы имеют серьезные повреждения, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Письменное решение об отказе в рассмотрении заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 10 дней с даты обращения заявителя, если оно не соответствует требованиям настоящего Административного регламента.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием Единого портала решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Едином портале не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.11. Предоставление услуги приостанавливается на срок со дня принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направления этого решения с приложением указанной схемы заявителю или со дня направления заявителю уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории до дня предоставления в уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения (на период выполнения кадастровых работ и постановки образуемых земельных участков на государственный кадастровый учет).

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1. При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса РФ.

2.13. Услуги, предоставляемые другими организациями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результатов предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Перечень оснований для возврата заявления о предоставлении услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению:

1) обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

2) копии документов не удостоверены в установленном

законодательством порядке;

3) тексты документов написаны не разборчиво;

4) имена физических лиц и юридических лиц, адреса их места жительства (нахождения) написаны не полностью;

5) в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, дающие возможность неоднозначного толкования представленных документов и вызывающие сомнения в законности предоставленных документов;

6) документы содержат серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

7) истек срок действия документа;

8) представлены не все документы, предусмотренные пунктом 2.6.2. настоящего административного регламента;

9) поданное заявление не соответствует форме и содержанию, указанному в приложении № 1, № 2 к настоящему административному регламенту;

10) заявление подано в неуполномоченный орган;

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению визуальной и текстовой информации о предоставлении муниципальной услуги:

2.17.1. Служебные помещения, в которых осуществляется прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям противопожарных, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, быть оборудованы информационными стендами, иметь при входе информационные таблички с указанием наименования органа, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги и номера кабинета.

В служебных помещениях должна быть обеспечена возможность предоставления заявителям мест для заполнения документов с предоставлением писчей бумаги и канцелярских принадлежностей в количестве, достаточном для оформления заявления.

2.17.2. Места ожидания в здании, в котором располагаются служебные помещения, должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб). В служебных помещениях выделяются места ожидания в очереди на консультацию, подачу заявления или получение результатов муниципальной услуги, которые должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в служебных помещениях, но не может составлять менее 2 мест.

2.17.3. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную

информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.17.4. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации, а также портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.18. Требования к обеспечению инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области:

- возможность беспрепятственного входа в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории уполномоченного органа;
- содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- обеспечение допуска в здание уполномоченного органа собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;
- оказание иных видов посторонней помощи.

2.19. Требования к обеспечению инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлсурдопереводчика;

- оказание работниками уполномоченного органа иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;

- наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– приём и регистрация заявления и документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги;

– рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов:

• подготовка письменного уведомления о возврате заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению;

• запрос документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций, в управлении архитектуры и строительства комитета по ЖКХ, архитектуры и строительству администрации Алексеевского района;

– подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или проекта уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

– направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

– подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

– направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.1. Приём и регистрация заявления и документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в уполномоченный орган или МФЦ заявителя (его представителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Глава администрации городского поселения «Город Алексеевка» рассматривает заявление, налагает резолюцию, затем заявление передается в уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган.

3.1.2. Критерием принятия решения является поступление к специалисту, ответственному за делопроизводство, заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Результатом данной административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.1.4. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе.

3.1.5. Срок выполнения административной процедуры – 2 (два) дня со дня подачи заявителем заявления и документов в уполномоченный орган или МФЦ о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Подготовка письменного уведомления о возврате заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению:

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления.

При выявлении одного или нескольких обстоятельств, являющихся основанием для возврата заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает письменное уведомление о возврате заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению, с указанием в нем основания (оснований) возврата и передает его на подпись главе администрации района.

Подписанное главой администрации городского поселения «Город Алексеевка» уведомление о возврате заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению передается для регистрации.

Направление (выдача) заявителю (его представителю) уведомления о возврате заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению, осуществляется в порядке, установленном для направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги, указанном в п. 3.4 раздела 3 настоящего регламента.

3.2.1.2. Критерий принятия решения – наличие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению, указанных в п. 2.16. раздела 2 настоящего регламента.

3.2.1.3. Результатом административной процедуры является наличие подписанного и зарегистрированного уведомления о возврате заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению.

3.2.1.4. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе.

3.2.1.5. Максимальный срок для выполнения административной процедуры по возврату документов составляет 10 (десять) дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Запрос документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций:

3.2.2.1. Данная административная процедура осуществляется, если по результатам административной процедуры, указанной в пункте 3.2.1. раздела 3 административного регламента, не были выявлены основания для возврата заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению.

3.2.2.2. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в уполномоченном органе документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций, в управлении архитектуры и строительства комитета по ЖКХ, архитектуры и строительству администрации Алексеевского района.

3.2.2.3. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 административного регламента, специалист уполномоченного органа самостоятельно запрашивает их в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся необходимые документы, посредством письменного запроса или через систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.2.4. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в уполномоченном органе документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов

исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.

3.2.2.5. Критерий принятия решения - необходимость получения недостающих для предоставления муниципальной услуги документов у государственных органов и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы.

3.2.2.6. Результатом административного действия является направление межведомственного (межуровневого) запроса в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы, посредством почтовой связи, путем доставки запроса адресату либо через портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

3.2.2.7. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе или в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.2.8. Общий срок выполнения административной процедуры 10 (десять).

3.3 Подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на межведомственные (межуровневые) запросы, в том числе градостроительного заключения главного архитектора Алексеевского района о соответствии представленной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории, наличию зон с особыми условиями использования территории, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, местоположению границ земельных участков, местоположению зданий, сооружений, либо о соответствии подлежащего образованию путем перераспределения земельного участка утвержденному проекту межевания территории.

3.3.2. Специалист, ответственный за подготовку решения об утверждении схемы расположения земельного участка или проект уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков готовит проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка, или проект уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении

земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.3.3. Подготовленный проект решения с приложенным к нему пакетом документов направляется на согласование и последующее утверждение главой администрации в порядке общего делопроизводства.

3.3.4. Результатом административной процедуры является принятое решение об утверждении схемы расположения земельного участка или подписанное уведомление о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.3.5. В случае поступления заключения главного архитектора Алексеевского района о невозможности предоставления муниципальной услуги при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 2.12 настоящего административного регламента, специалист готовит решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.3.6. Максимальный срок исполнения процедуры - 10 дней.

Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.4. Направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.4.1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении выдается заявителю или направляется ему способом, указанным в его заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Максимальный срок выполнения данного действия - 3 дня.

Предоставление услуги приостанавливается на срок со дня принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направления этого решения с приложением указанной схемы заявителю или со дня направления заявителю уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории до дня предоставления в уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения (на период выполнения кадастровых работ и постановки образуемых земельных участков на государственный кадастровый учет).

3.5. Подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.5.2. Специалист, ответственный за подготовку и (или) подписание проекта соглашения, осуществляет подготовку и подписание проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры являются подписанный проект соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5.4. Максимальный срок выполнения данного действия - 27 дней.

Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.6. Направление (выдача) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала выдачи документов является поступление специалисту проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.2. Специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя.

Делает запись в книге учета выданных документов, знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении документов в книге учета. Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю.

3.6.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является получение специалистом подписанного проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.4. Результатом данной административной процедуры является вручение заявителю лично или посредством почтовой связи проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.5. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация выданных документов в книге учета.

3.6.6. Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 (три) дня.

Заявитель обязан подписать соглашение не позднее чем в течение 30 дней со дня его получения.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем уполномоченного органа путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и администрации городского поселения «Город Алексеевка».

4.1.2. Лица, ответственные за текущий контроль за исполнением муниципальной услуги, проверяют выполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений и устранение причин, вызвавших нарушения, организации личного приема граждан.

4.2.1. Периодичность проведения проверок качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц муниципальной службы (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение должностных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам предоставления муниципальной услуги.

4.4.1. В рамках контроля соблюдения порядка предоставления муниципальной услуги проводится анализ содержания поступающих обращений, выявляются нарушения, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин, вызвавших нарушения, защите законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц муниципальной службы

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов управлений, отделов, отделов муниципального органа в досудебном и судебном порядке.

5.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, необоснованное затягивание установленных сроков осуществления административных процедур и действий, являющихся частью предоставления муниципальной услуги, а также нарушение сроков исполнения обязательств могут быть обжалованы:

- должностным лицам уполномоченного органа;
- в судебные органы.

5.3. Досудебное обжалование.

5.3.1. Жалобы граждан должностным лицам уполномоченного органа подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

5.3.2. Жалобы могут быть поданы устно, письменно или посредством факсимильной связи. Письменная жалоба может быть подана в форме письма, в том числе по факсимильной связи.

5.3.3. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее, чем в течение двух рабочих дней с момента поступления. Жалоба рассматривается в срок не позднее одного месяца со дня ее получения.

5.3.4. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов.

5.3.5. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия гражданина, ее направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования судебного решения);

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан в случае, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Судебное обжалование.

5.4.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.2. Категория дел об оспаривании действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа подсудны судам общей юрисдикции либо арбитражным судам (в случае, если действие (бездействие) затрагивает права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности).

5.4.3. Заявление может быть подано в суд в течение 3-х месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения о
перераспределении земель и (или) земельных
участков, находящихся в государственной и
муниципальной собственности, и земельных
участков, находящихся в частной
собственности»

**Образец заявления
о предоставлении земельного участка (для физических лиц)**

В администрацию городского поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
(полностью Ф.И.О. заявителя)

имеющий (ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____
выдан _____

(когда и кем выдан)

_____ (иной документ, удостоверяющий личность)
проживающий (ая) по адресу: _____

*контактный телефон: _____

почтовый адрес: _____

адрес электронной почты _____

Действующий (ая) по доверенности, удостоверенной нотариусом

от « _____ » _____ года. № в реестре _____

от имени _____

(полностью Ф.И.О.)

Проживающего по адресу: _____

Паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____

Выдан « _____ » _____ г. _____

(кем и когда выдан)

(иной документ, удостоверяющий личность)

Действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего (ей)

(полностью Ф.И.О.)

дата рождения _____

Проживающего (ей) по адресу _____

свидетельство о рождении: серия _____, № _____

Выдано « _____ » _____ г. _____

(когда и кем выдано)

В соответствии со статьей 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации прошу заключить соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности:

- с кадастровым номером _____

площадью _____ кв. м.,
с видом разрешенного использования _____

расположенного по адресу:

с кадастровым номером _____
площадью _____ кв. м.,
с видом разрешенного
использования _____

расположенного по адресу:

- Перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с:
 прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- проектом межевания территории, утвержденным _____

(реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если перераспределение земельного участка предусмотрено указанным проектом) (нужное подчеркнуть)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

- в виде бумажного документа, получаемого непосредственно при личном обращении
- в виде бумажного документа, получаемого посредством почтового отправления
- Согласно Федеральному закону РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных для исполнения моего заявления.

_____ 20__ год

_____ (подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Заключение
соглашения о перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в государственной
и муниципальной собственности, и земельных
участков, находящихся в частной собственности»

**Образец заявления
о предоставлении земельного участка (для юридических лиц)**

В администрацию городского поселения
«Город Алексеевка» муниципального района
«Алексеевский район и город Алексеевка»
Белгородской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОГРН _____ (полное наименование юридического лица)
ИНН _____ *КПП _____
действующее на основании: _____

зарегистрированного _____
(учредительные документы)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица
от «__» _____ 20__ г.
(наименование и реквизиты документа)
выдан «__» _____ г. _____
(когда и кем выдан)

Юридический адрес:

Фактический адрес местонахождения:

в лице _____

(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____
паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан «__» _____ г. _____
(когда и кем выдан)

адрес проживания _____
(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

действующий от имени юридического лица:

- без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)
- на основании доверенности, удостоверенной _____

(Ф.И.О. нотариуса, округ)

«__» _____ г., № в реестре _____

- по иным основаниям _____
(наименование и реквизиты документа)

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

В соответствии со статьей 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации прошу заключить соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности:

с кадастровым номером _____,
площадью _____ кв.м.,

с видом разрешенного использования _____

расположенного по адресу: _____

* с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м.,

с видом разрешенного использования _____

расположенного по адресу: _____

Перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

проектом межевания территории, утвержденным _____

(реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если перераспределение земельного участка предусмотрено указанным проектом) (нужное подчеркнуть)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, получаемого непосредственно при личном обращении

- в виде бумажного документа, получаемого посредством почтового отправления

Согласно Федеральному закону РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных для исполнения моего заявления.

_____ 20__ год

_____ (подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Заключение
соглашения о перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в государственной
и муниципальной собственности, и земельных
участков, находящихся в частной собственности»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Обращение заявителя (его представителя) в уполномоченный орган, МФЦ
с заявлением о предоставлении услуги





