

Российская Федерация **ПРОЕКТ**
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
Юртинское муниципальное образование
«Юртинское городское поселение»

Администрация Юртинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» ___ 2017 г. № _____

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки физическим и юридическим лицам, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение», администрация Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению.
2. Настоящее постановление с приложением опубликовать в «Вестнике Юртинского городского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Юртинского городского поселения.
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Юртинского городского поселения Подобед П.П.

Глава администрации Юртинского
муниципального образования
«Юртинское городское поселение»

А.В. Горячев

Приложение утверждено
постановлением администрации
Юртинского городского поселения
от _____ 20__ г. № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Администрацией Юртинского городского поселения (далее по тексту - Администрация), связанные с предоставлением муниципальной услуги.

1.3. Административный регламент разработан в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011г № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.4. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица - собственники таких земельных участков. От имени физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его законный представитель. Он представляет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо нотариально заверенную копию). От имени юридического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а так же представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения Администрации Юртинского городского поселения___ (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 665076, Иркутская область, Тайшетский район, р.п.Юрты, ул.Дружбы, 6.

Телефон/факс: 8(39563) 6-13-77.

Адрес электронной почты: adm61377@yundex.ru

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт): www.yurti-info.ru.

График работы:

понедельник - пятница с 8.00 до 17.00,

перерыв - с 12.00 до 13.00

выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни.

Глава Юртинского городского поселения принимает граждан: понедельник, четверг с 16-00 до 17-00 часов.

Информация о муниципальной услуге, предоставляемая заинтересованным лицам, является открытой и общедоступной.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.6. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие по предоставлению документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Юртинского городского поселения (далее по тексту – Администрация).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка;
- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории
- решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;
- возврат заявления заявителю без рассмотрения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать дней.

В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с п.2.6 настоящего раздела документов, Администрация принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю; направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории; либо принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

В течение десяти дней со дня поступления заявления по результатам рассмотрения соответствующего заявления Администрация возвращает это заявление заявителю без рассмотрения с указанием причин возврата.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации ;

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Устав Юртинского городского поселения.
- Решение Думы Юртинского городского поселения от 25.11.2013 г. № 61 «Об утверждении правил землепользования и застройки Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение» («Вестник Юртинского городского поселения», № 20 от 02.12.2013 г.);
- Решение Думы Юртинского городского поселения от 17.05.2012 г. № 18 г. «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и Порядка определения размера платы за оказание услуг» («Вестник Юртинского городского поселения»).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно:

- 1) заявление о перераспределении земельных участков.
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей)
- 3) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 4) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;
- 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- 6) 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.

2.6.2. Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и 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».

2.6.3. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, допускается в следующих случаях:

- 1) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

2) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

3) перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

4) земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных статьей 49 Земельного кодекса, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Предоставление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками.

2.7.2. Предоставление документов в не приемный, нерабочий день.

2.7.3. Предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных подпунктами 2.6.3. раздела 2 настоящего административного регламента;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения обязательных требований, к образуемым земельным участкам;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

11) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;

12) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

13) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

14) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

15) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

16) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления заявителю:

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (при наличии); почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

- подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [п. 2.6](#) настоящего регламента.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги.

Услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

2.12. Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги составляет 3 дня.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.5 настоящего Регламента.

Рабочее место специалиста Администрации оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение мест для ожидания и мест, обеспеченных бланками для заполнения заявлений (и иных документов). Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений. Ожидание и написание заявлений предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованным местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном рядом со входом, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- виды предоставляемых муниципальных услуг;
- место и график приема заявлений;
- образцы заявлений;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Должен быть обеспечен беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а так же для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в котором предоставляется услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям) в котором предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в котором предоставляется услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов Уполномоченного органа;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

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

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

3.1.1. прием и регистрация заявления;

3.1.2. рассмотрение заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности и принятие решения по результатам рассмотрения;

3.1.3. подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.2. Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги представлена в блок-схеме в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

3.2.1. Прием и регистрация заявления

1) Основанием для начала предоставления услуги является предоставление заявителем заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – заявление), а также документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента.

2) Заявление составляется по форме, согласно приложению № 2 к настоящему административного регламенту.

3) В заявлении указываются:

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

3.2) 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;

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

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

3.5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

4) Документы, предусмотренные пунктом 2.6. предоставляются в оригинале с одновременным предоставлением копий.

3.2.2. Рассмотрение заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности и принятие решения по результатам рассмотрения

1) После получения заявления и документов, приложенных заявителем, Глава Юртинского городского поселения в течение 1 дня накладывает резолюцию и передает комплект документов исполнителю.

2) После получения заявления и документов, приложенных заявителем, исполнитель проверяет:

- оформлено ли заявление по форме и содержанию в соответствии с подпунктами 2) и 3) пункта 3.1.1. настоящего административного регламента;
- представлен ли заявителем пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента;

Проверка проводится в течение трех календарных дней.

3) В случае выявления фактов, предусмотренных подпунктами 2.9. раздела 2 настоящего регламента исполнитель в течение пяти календарных дней с момента окончания проверки осуществляет возврат заявления заявителю без рассмотрения, с указанием причин возврата.

4) В случае отсутствия фактов, предусмотренных подпунктами 2.9. раздела 2 настоящего административного регламента исполнитель рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований фактов, предусмотренных подпунктами 2.8. раздела 2 настоящего административного регламента.

На этой стадии исполнитель выявляет документы, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; при необходимости готовит межведомственные запросы в те органы и организации, в распоряжении которых находятся требуемые для предоставления муниципальной услуги документы.

5) В случае выявления оснований, предусмотренных подпунктами 2.8. раздела 2 настоящего административного регламента исполнитель в течение двадцати календарных дней с даты подачи заявления, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. Решение об отказе в предоставлении земельного участка должно содержать все основания отказа.

Проект согласовывается исполнителем в течение двух дней, и передается на подписание Главе Юртинского городского поселения. Срок подписания проекта составляет два дня.

6) В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 2.8. раздела 2 настоящего административного регламента исполнитель в течение двадцати календарных дней с даты подачи заявления, готовит проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка и проект согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Проект согласовывается исполнителем в течение двух дней, и передается на подписание Главе Юртинского городского поселения. Срок подписания проекта составляет два дня.

Лицо, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

3.2.3. Подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в муниципальной собственности и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. В этом случае заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, право собственности на который приобретает заявитель, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете такого земельного участка.

После предоставления кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения заявителем, исполнитель в течение

двадцати календарных дней с даты подачи заявления, готовит проект соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Проект согласовывается исполнителем в течение двух дней, и передается на подписание Главе Юртинского городского поселения. Срок подписания проекта составляет два дня.

В срок не более чем тридцать дней со дня представления в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Администрация направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

3.3. Администрация отказывает в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными сотрудниками Администрации последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется руководителем Администрации.

4.2. Сотрудники Администрации, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Администрации, должностного лица Администрации, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2) Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса)

электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления;

- Заявителем могут быть дополнительно указаны: наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действия (бездействие) которого обжалуются (при наличии информации), а также представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах не должен превышать 7 рабочих дней.

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5, Заявителю в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.2, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной
собственности»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной
собственности»

ОБРАЗЕЦ

Главе администрации Юртинского городского
поселения

от _____

(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность
заявителя _____

(указать номер документа удостоверяющего личность)
проживающего (-ей) по адресу:

(указать фактический адрес проживания)
Адрес электронной почты _____
Телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о перераспределении земельного участка**

Прошу произвести перераспределение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, и утвердить схемы расположения земельного участка:

_____ (адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка)

площадью _____; образуемый в результате перераспределения земельного участка с кадастровым номером _____, находящегося в собственности _____ в соответствии с _____ (реквизиты правоустанавливающего и (или) правоудостоверяющего документа)

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа, прилагаемого к заявлению	Количество экземпляров документа	Количество листов документа
1	2	3	4

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

по доверенности № _____ от _____