|  |
| --- |
| **ПРОЕКТ** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНИЙ ТАГИЛ****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016г. № \_\_\_\_ город Верхний Тагил  |

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Администрации городского округа Верхний Тагил от 12.04.2011 № 208 «О Порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верхний Тагил»,
в целях приведения правовых актов Администрации городского округа Верхний Тагил в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, руководствуясь Уставом городского округа Верхний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Административный регламент](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cotd_zy4%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%BD%D0%B5%20%D1%81%D0%B2%D1%8F%D0%B7%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%8D%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B8%D0%B7%D1%83%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#Par33) предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (Приложение).
2. Разместить настоящее Постановление в сети Интернет на официальном сайте городского округа Верхний Тагил [http://go-vtagil.ru](http://go-vtagil.ru/).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному и городскому хозяйству Ю.В. Прокошина.

### Глава городского округа

Верхний Тагил С.Г. Калинин

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНИЕ** **проекта постановления**  **администрации городского округа Верхний Тагил**Заголовок постановления: *Об утверждении административного регламента* *«****Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия и инициалы | Сроки и результаты согласования |
| Дата поступления на согласование | Дата согласования | Замечания и подпись |
| Зам. главы администрации  | И.Г. Упорова |  |  |  |
| организационно-правовой отдел | В.В. Попов  |  |  |  |
|  Зам. главы администрации  | Ю.В.Прокошин |  |  |  |

 Исполнитель, телефон: Н.А. Кропотухина, Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам, тел. (34357) 20011.Приложениек Постановлению Администрациигородского округа Верхний Тагилот \_\_\_ \_\_\_\_\_ 2016 г. N \_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся**

**в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Предмет регулирования**

1. Административный регламент (далее - Регламент) по оказанию муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях:

- повышения качества предоставления муниципальной услуги;

- определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Администрации городского округа Верхний Тагил по предоставлению муниципальной услуги.

Действие регламента распространяется на земельные участки, расположенные в границах городского округа Верхний Тагил, распоряжение которыми возложено на органы местного самоуправления, и на случаи перераспределения земель, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ.

2. Оказание муниципальной услуги осуществляется в целях реализации прав граждан и юридических лиц на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

**2. Круг заявителей**

3. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть граждане и юридические лица, являющиеся собственниками земельных участков.

4. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с муниципальными органами (далее – представители).

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

5. Место нахождения Администрации:

Свердловская область, г. Верхний Тагил, ул. Жуковского, д. 13.

Адрес официального сайта Городского округа Верхний Тагил в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

[http://go-vtagil.ru](http://go-vtagil.ru/).

Адрес электронной почты Администрации:

 **v-tagil@mail.ru**

График работы Администрации:

понедельник – четверг: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.15;

пятница: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00.

Информация о графике (режиме) работы Администрации:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

– размещается на 1 этаже в здании Администрации;

– публикуется на интернет-сайте Городского округа Верхний Тагил. Информацию о муниципальной услуге можно получить в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ), в случае получения услуги через МФЦ.

6.[[1]](#footnote-1) Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

Свердловская область, г. Верхний Тагил, ул. Маяковского, 17а.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещается на официальном сайте государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»: [www.mfc66.ru/distant](http://www.mfc66.ru/distant).

График приема письменных и телефонных обращений заявителей в порядке консультирования:

понедельник – суббота с 08.00 до 20.00 без перерыва; воскресенье – выходной.

Единый контакт - центр: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

7. Место нахождения отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации (далее – отдел):

Свердловская область, город Верхний Тагил, улица Жуковского, 13, каб. 5,6.

График работы отдела:

понедельник – четверг: с 8.00 до 17.15 (перерыв с 13.00 до 14.00);

пятница: с 8.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

8. Справочные телефоны структурных подразделений Администрации:

телефон делопроизводителя Администрации: (34357) 24792, факс: (34357) 24182;

начальник отдела: (34357) 20011;

специалисты отдела: (34357) 20017.

9. Информация по вопросам предоставления государственной услуги,
в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента,
в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

3) в порядке письменного обращения в Администрацию в соответствии
с законодательством Российской Федерации;

4) в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» и его филиалах (далее - МФЦ).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Администрации;

2) на официальном сайте Администрации в сети Интернет, указанном
в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования,
в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относится:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4-7 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации
и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) текст административного регламента;

4) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

5) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**1. Наименование муниципальной услуги**

10. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

**2. Наименование муниципального органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

11. Муниципальная услуга оказывается Администрацией, а именно: структурным подразделением Администрации, муниципальными служащими отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации (далее – специалисты отдела).

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг - организации, отвечающей требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и уполномоченной на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

12. При предоставлении муниципальной услуги Администрация городского округа Верхний Тагил взаимодействует:

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

- с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Свердловской области (далее - ФГБУ «ФКП Росреестра»);

- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее - ФНС России).

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона
от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный правовым актом городского округа Верхний Тагил.

**3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанное сторонами соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности (далее по тексту – соглашение о перераспределении земельных участков), либо отказ в заключении соглашения по основаниям, указанным в пункте 23 настоящего Регламента.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается предоставлением заявителем в Администрацию городского округа Верхний Тагил подписанного соглашения о перераспределении земельных участков.

**4. Срок предоставления муниципальной услуги**

14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 90 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, в течение которого заявитель обеспечивает проведение кадастровых работ и постановку земельного участка на государственный кадастровый учет.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 (три) календарных дня.

**5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,**

**возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

15. Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Нормативный правовой акт | Источник официального опубликования |
| 1. | Земельный кодексРоссийской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ  | Текст опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001 года № 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4147  |
| 2. | Федеральный законот 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | Текст опубликован в «Российской газете»от 30 октября 2001 года № 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4148  |
| 3. | Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ | Первоначальный текст документа опубликован в изданиях«Российская газета», № 290, 30.12.2004,«Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16,«Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005. |
| 4. | Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» | Первоначальный текст документа опубликован в изданиях«Российская газета», № 290, 30.12.2004,«Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17,«Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005. |
| 5. | Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»  | Текст опубликован в «Российской газете»от 01.08.2007 № 165, в Собрании законодательства Российской Федерации от 30.07.2007 № 31, ст. 4017  |
| 6. | Федеральный закон «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» от 15.04.1998 № 66-ФЗ  | Текст опубликован в «Российской газете» от 23.04.1998 № 79, в Собрании законодательства Российской Федерации от 20.04.1998 № 16, ст. 1801  |
| 7. | Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» | Первоначальный текст документа опубликован в изданиях«Областная газета», № 181-182, 07.07.2004, «Собрание законодательства Свердловской области», 05.08.2004, № 6 (2004), ст. 482. |
| 8. | Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Первоначальный текст документа опубликован в изданиях«Российская газета», № 168, 30.07.2010,«Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179. |
| 9. | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»  | Текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, ст. 3822, в «Парламентской газете» от 08.10.2003 № 186, в «Российской газете» от 08.10.2003 № 202  |
| 10. | Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» | Текст опубликован в «Российской газете»от 05.05.2006 № 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 08.05.2006 № 19, ст. 2060, в «Парламентской газете» от 11.05.2006,№ 70-71  |
| 11. | Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ«О персональных данных» | Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006.  |
| 12. | Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»  | Текст опубликован в издании «Российская газета», № 75, 08.04.2011 |
| 13. | Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка 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, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»  | Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 18.02.2015 |
| 14. | Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 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 | Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) 27.02.2015 |
| 15. | Решение Думы городского округа Верхний Тагил от 17.04.2014 N 26/5«Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Верхний Тагил» | Первоначальный текст опубликован в газете «Местные ведомости»  |
| 16. | Устав городского округа Верхний Тагил  | Первоначальный текст опубликован в газете «Местные ведомости». |

**6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии**

**с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной**

**услуги, подлежащих представлению заявителем**

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - заявление о перераспределении земельных участков), соответствующее по содержанию пункту 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее по тексту – Земельный кодекс) (Приложение № 1).

Представление заявления по форме, отличающейся от рекомендуемой настоящим Регламентом, но соответствующее по содержанию пункту 2 статьи 39.29 Земельного кодекса не является основанием для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) универсальная электронная карта (при наличии) либо копия документа, удостоверяющего личность;

2) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту, с указанием:

- фамилии, имени и (при наличии) отчества, места жительства заявителя, реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименования и места нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационного номера налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

- реквизитов утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

- почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;

 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.

18. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков заявление возвращается заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 17 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

Решение о возврате документов принимается Администрацией городского округа Верхний Тагил в течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

**7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, которые находятся
в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органа местного самоуправления и (или) иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственного реестра о юридическом лице, являющимся заявителем (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

- кадастровые паспорта или кадастровые выписки о земельных участках (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

20. Специалисты Администрации городского округа Верхний Тагил, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:

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

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную 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 № 210-ФЗ.

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

21. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

**9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

22. В случае если на дату поступления заявления о перераспределении земельных участков с приложением схемы, которой предусмотрено образование земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация городского округа Верхний Тагил принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления о перераспределении земельных участков и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о перераспределении земельных участков приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса, 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 государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или 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, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса и 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 государственной или 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 государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса, 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 государственной или 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 требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса;

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

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса;

12) 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;

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

14) 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.

15) заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), либо подписано электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления в уполномоченный орган;

16) документы, представленные в электронном виде, не доступны для просмотра либо формат документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

24. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков принимается при наличии хотя бы одного из оснований, перечисленных в пункте 23 настоящего Регламента.

Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается Главой городского округа Верхний Тагил.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в государственной или 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.

**11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

25. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом является услуга по изготовлению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (услуга предоставляется платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности). Изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории обеспечивает лицо, заинтересованное в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

26. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

1) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на земельные участки (при необходимости);

2) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении земель, о перераспределении которых подано заявление (при необходимости);

3) запрос из ФГБУ «ФКП Росреестра» кадастрового паспорта земельного участка или кадастровой выписки о земельном участке (при необходимости);

4) запрос в ФНС России о предоставлении выписки из единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при необходимости).

**12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины**

**или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

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

**13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги**

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

**14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении**

**муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

29. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов осуществляется МФЦ и Администрации городского округа Верхний Тагил по адресам, указанным в пункте 5 настоящего Регламента, в письменной форме на бумажном носителе.

Заявление и приложенные к нему документы могут быть направлены в Администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Требования к формату заявлений и прилагаемых к нему документов, предоставляемых в электронной форме, указаны в пункте 40 настоящего Регламента.

Личность заявителя может быть удостоверена универсальной электронной картой.

30. Регистрация заявления производится в день поступления специалистом МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 52 настоящего Регламента или специалистом Администрации в порядке, предусмотренном пунктом 42 настоящего Регламента.

Заявление, полученное в электронной форме, специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в день его поступления в Администрации городского округа Верхний Тагил.

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указаны в пункте 53 настоящего Регламента. Требования к формату документов, подаваемых в электронной форме, указаны в пункте 40 настоящего регламента.

**15. Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

31. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о наименовании и графике работы Администрации городского округа Верхний Тагил, МФЦ.

32. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

33. Здание, в котором находятся помещения для предоставления муниципальной услуги, имеет туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

34. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

35. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано информационным стендом, стульями и столом.

36. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

**16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

37. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, и через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа Верхний Тагил;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных услуг.

38. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

**17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

39.Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг». Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в пунктах 51, 52 настоящего Регламента.

40. Возможно получение муниципальной услуги в электронной форме. Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указаны в пункте 53 настоящего регламента.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Администрацию городского округа Верхний Тагил в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ
И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

**1. Перечень административных процедур**

41. Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) проведение экспертизы документов;

3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) принятие решения по результатам рассмотрения обращения;

5) заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

**2. Прием и регистрация заявлений о предоставлении
муниципальной услуги**

42. Основанием для начала административной процедуры является заявление о перераспределении земельных участков с предоставлением документов, указанных в пункте 17. Образец заявления представлен в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Заявление подается в приемную Администрации городского округа Верхний Тагил. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность, проверить комплектность документов, перечень которых обозначен как приложение к заявлению, зарегистрировать заявление в день его поступления; при подаче заявления представителем – проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности.

Поданные заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в день их подачи.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, передаются Главе городского округа Верхний Тагил, который в свою очередь направляет запрос на предоставление муниципальной услуги на рассмотрение начальнику отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру,
не должно превышать одного рабочего дня.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на исполнение начальнику отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

43. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг». Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в пунктах 51, 52 настоящего Регламента.

**3. Проведение экспертизы документов**

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику отдела зарегистрированного заявления (и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист отдела проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела, которому передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги:

- проверяет заявление на соответствие требованиям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса РФ, комплектность приложенных к нему документов и при наличии оснований для возврата заявления, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, не позднее десяти дней со дня поступления заявления осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя).

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать десяти дней.

Специалист Администрации, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю письма о возврате заявления в трехдневный срок со дня его подписания.

45. В случае, если на дату поступления заявления о перераспределении земельных участков, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено схемами, частично или полностью совпадает, специалист отдела принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и направляет принятое решение заявителю.

**4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

46. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение специалистом административно-правового отдела зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги, соответствующего требованиям пункта 17 настоящего Регламента с комплектом документов, подлежащих предоставлению заявителем.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента.

Получение сведений из ГКН и ЕГРП осуществляется путем межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия ФГБУ «ФКП Росреестра» и Росреестр ответ на запрос должен быть представлен в течение 5 рабочих дней.

В случае превышения срока получения от ФГБУ «ФКП Росреестра» и Росреестра ответов на межведомственные запросы, срок рассмотрения обращения заявителя продляется на срок задержки получения ответов.

47. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пять дней
с даты поступления заявления на предоставление муниципальной услуги специалисту отдела.

**5. Принятие решения по результатам рассмотрения обращения**

48. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В срок, не превышающий 27 дней со дня поступления заявления специалист отдела:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования земельного участка для заявленных целей с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, при необходимости проводит натурное обследование земельного участка;

- в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории постановлением Администрации городского округа Верхний Тагил и осуществляет подготовку сопроводительного письма о направлении заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;

2) осуществляет подготовку согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории и обеспечивает его подписание Главой городского округа Верхний Тагил;

- осуществляет подготовку решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и обеспечивает его подписание Главой городского округа Верхний Тагил.

Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

Специалист Администрации городского округа Верхний Тагил, ответственный за регистрацию заявлений, в срок не превышающий 30 дней со дня поступления заявления, обеспечивает вручение (направление) заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, либо отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Заявитель, 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, после чего подает в Администрацию городского округа Верхний Тагил заявление о заключении соглашения о перераспределении земельных участков с приложением кадастрового паспорта образованного земельного участка (Приложение № 2).

**6**. **Заключение соглашения о перераспределении земельных участков**

49. Специалист Администрации городского округа Верхний Тагил, ответственный за регистрацию заявлений, регистрирует заявление о заключении соглашения о перераспределении земельных участков в день его поступления, передает Главе городского округа Верхний Тагил, который в свою очередь направляет запрос на предоставление муниципальной услуги
на рассмотрение начальнику отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику отдела зарегистрированного заявления (и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист отдела проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков с кадастровым паспортом образованного земельного участка.

Специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами совершает одно из следующих действий:

- в срок не позднее чем 20 дней со дня поступления заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков и отсутствии основания для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, предусмотренного подпунктом 14 пункта 23 настоящего Регламента, обеспечивает подготовку, согласование и подписание Главой городского округа Верхний Тагил проекта распоряжения Администрации городского округа Верхний Тагил о заключении с заявителем соглашения о перераспределении земельных участков и подготавливает проект соглашения о перераспределении земельных участков;

- в срок не позднее чем 30 дней со поступления заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 14 пункта 23 настоящего Регламента, подготавливает письменный мотивированный отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и обеспечивает его подписание Главой городского округа Верхний Тагил.

Специалист Администрации, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в трехдневный срок со дня подписания.

50. Специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами, которому передан пакет документов заявителя, в срок не позднее 30 дней со дня поступления заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков:

- осуществляет подготовку проекта соглашения о перераспределении земельных участков и обеспечивает его подписание Главой городского округа Верхний Тагил;

- направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания.

Заявитель обязан подписать соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения и представить (либо направить) один экземпляр в Администрацию городского округа Верхний Тагил

**7. Порядок и сроки осуществления административных процедур**

**через многофункциональный центр**

51. По муниципальной услуге МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией города через МФЦ;

- информирование заявителей о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах Администрации городского округа Верхний Тагил и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 5 настоящего Регламента;

- прием письменных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- передачу принятых письменных заявлений в Администрацию городского округа Верхний Тагил;

- выдачу результата предоставления услуги.

52. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является работник МФЦ.

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. Копия документа, удостоверяющего личность, заверяется оператором МФЦ и прилагается к заявлению. При подаче заявления представителем оператор МФЦ должен проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится, заявление в Администрацию городского округа Верхний Тагил не передается.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Оператор МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, проверяет комплектность приложенных к нему документов, регистрирует принятое заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет подлинник с оригиналом, ставит на копии прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал заявителю.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Администрацию городского округа Верхний Тагил на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов Администрацию городского округа Верхний Тагил от МФЦ не производится.

Администрация городского округа Верхний Тагил передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), ответы, подготовленные в соответствии с административными процедурами и результат предоставления услуги в срок, не позднее чем за 1 день до окончания срока их направления (вручения) заявителю.

Ответы, предусмотренные административными процедурами, а также результат предоставления услуги выдается заявителю в срок, установленный административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ.

**7. Особенности предоставления муниципальной услуги
в электронной форме**

53. Заявление в форме электронного документа может быть направлено заявителем в Администрацию городского округа Верхний Тагил по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) посредством отправки через личный кабинет;

- путем направления электронного документа в Администрацию городского округа Верхний Тагил на официальную электронную почту, указанную в пункте 5 настоящего Регламента.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Дополнительно в заявлении должен быть указан способ предоставления результата муниципальной услуги в виде бумажного документа, если результатом предоставления услуги является соглашение о перераспределении земельных участков:

- непосредственно при личном обращении;

- посредством почтового отправления.

Для подачи заявления в электронном виде с использованием Единого портала заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет пользователя» и выполнить следующие действия:

- выбрать в разделе «Личный кабинет пользователя» последовательно пункты меню «Органы власти», «Органы власти по местоположению», Органы местного самоуправления, «Администрация городского округа Верхний Тагил», «Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами» «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», затем «Получить услугу»;

- заполнить форму заявления;

- загрузить предварительно отсканированные в формате PDF копии документов, перечисленных в пункте 17;

- подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню «Подать заявление».

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в пункте 19 настоящего регламента.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, перечисленные в пункте 17 настоящего регламента.

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в пункте 19 настоящего регламента.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявление, представленное с нарушением изложенного порядка, не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Администрация городского округа Верхний Тагил направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Дополнительно в заявлении должен быть указан способ предоставления результата муниципальной услуги в виде бумажного документа, если результатом предоставления услуги является соглашение о перераспределении земельных участков:

- непосредственно при личном обращении;

- посредством почтового отправления.

**Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

54. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой городского округа Верхний Тагил или лицами, назначенными Главой городского округа Верхний Тагил для проведения контроля.

55. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений, осуществляется начальником и Заместителем главы администрации, курирующим деятельность ОУМИ и ЗР.

56. Для осуществления функций по предоставлению муниципальной услуги, возложенных на Администрацию городского округа Верхний Тагил, их руководители и иные работники, являющиеся муниципальными служащими, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы.

57. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков рассмотрения обращений заявителей.

58. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы городского округа Верхний Тагил, проект которого готовится специалистом не менее чем за 5 дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

59. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,
А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА, ОКАЗЫВАЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

61. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

62. Заинтересованные лица могут сообщить путем подачи жалобы о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики Главе городского округа Верхний Тагил в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

63. Жалоба может быть направлена по почте на имя Главы городского округа Верхний Тагил в Администрацию городского округа Верхний Тагил по адресу: 624162, город Верхний Тагил, улица Жуковского, 13, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Городского округа Верхний Тагил, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

64. Регистрация обращений граждан (жалобы), поступивших в адрес Главы городского округа Верхний Тагил, в Администрацию городского округа Верхний Тагил без указания конкретного должностного лица, производится специалистами Администрации в течение трех рабочих дней с даты их поступления. На обращениях граждан (жалобе) проставляется штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации обращения.

65. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (его уполномоченного представителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; в жалобе указываются:

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

- подпись и дату.

66. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

67. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

68. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы;

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

69. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006
№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

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

71. Решения и действия (бездействие) Администрации городского округа Верхний Тагил, предоставляющую муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

72. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы), указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В Администрацию городского

 округа Верхний Тагил

Главе городского округа Верхний Тагил

С.Г. Калинину

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

контактный тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес электронной

почты для связи с заявителем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о перераспределении земель, находящихся в государственной собственности**

**и земельного участка, находящегося в частной собственности**

Я являюсь собственником земельного участка, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м

вид разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В целях заключения соглашения о перераспределении земельного участка, находящегося в моей собственности, и земель, находящихся в государственной собственности, прошу утвердить схему расположения земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. метров, и заключить соглашение о перераспределении принадлежащего мне земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и земель, находящихся в государственной собственности, в результате которого у меня возникнет право собственности на образованный земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. метров.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- непосредственно при личном обращении;

- посредством почтового отправления.

 Приложение:

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

- схема расположения земельного участка;

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В Администрацию городского

 округа Верхний Тагил

Главе городского округа Верхний Тагил

С.Г. Калинину

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

контактный тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес электронной

почты для связи с заявителем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о заключении соглашения о перераспределении земель,**

**находящихся в государственной собственности и земельного участка,**

**находящегося в частной собственности**

Мною в соответствии с утвержденной схемой проведены кадастровые работы, на государственный кадастровый учет поставлен земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель, находящихся в государственной собственности, и земельного участка, находящегося в моей собственности.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Мною выбран способ предоставления результата муниципальной услуги:

- непосредственно при личном обращении;

- посредством почтового отправления.

 Приложение:

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

- копия кадастрового паспорта земельного участка.

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги:

«ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ

В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

Прием и регистрация заявления Администрацией городского округа Верхний Тагил.

(Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Единый портал предоставления государственных и муниципальных услуг, в электронной форме)

|  |
| --- |
| Специалист отдела проверяет заявление на соответствие требованиям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса РФ, комплектность приложенных к нему документов и при наличии оснований для возврата заявления, не позднее десяти дней со дня поступления заявления осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя). |
|  |

|  |
| --- |
| В срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления специалист отдела: обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка в соответствии с представленной схемой. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков совершает одно из следующих действий: |

|  |
| --- |
| обеспечивает утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории Главой городского округа Верхний Тагил и осуществляет подготовку сопроводительного письма о направлении заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы; |

|  |
| --- |
| осуществляет подготовку согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории и обеспечивает его подписание Главой городского округа Верхний Тагил; |

|  |
| --- |
| Специалист, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю письма о возврате заявления в трехдневный срок со дня его подписания.  |

|  |
| --- |
| Специалист отдела в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления, осуществляет подготовку решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и обеспечивает его подписание Главой городского округа Верхний Тагил  |

|  |
| --- |
| Заявитель, 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, после чего подает в Администрацию городского округа Верхний Тагил заявление о заключении соглашения о перераспределении земельных участков с приложением кадастрового паспорта образованного земельного участка. |

|  |
| --- |
| Специалист отдела совершает одно из следующих действий: |

|  |
| --- |
| в срок не позднее чем 30 дней со дня поступления заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 14 пункта 23 настоящего Регламента, подготавливает письменный мотивированный отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и обеспечивает его подписание Главой городского округа Верхний Тагил |

|  |
| --- |
| в срок не позднее чем 20 дней со дня поступления заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков и отсутствии основания для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, предусмотренного подпунктом 14 пункта 23 настоящего Регламента, обеспечивает подготовку, согласование и подписание Главой городского округа Верхний Тагил проекта распоряжения Администрации городского округа Верхний Тагил о заключении с заявителем соглашения о перераспределении земельных участков; |

|  |
| --- |
| Специалист отдела, которому передан пакет документов заявителя, в срок не позднее 30 дней со дня поступления заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков:- осуществляет подготовку проекта соглашения о перераспределении земельных участков и его подписание Главой городского округа Верхний Тагил;- направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания. Заявитель обязан подписать соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения и представить (либо направить) один экземпляр в Администрацию городского округа Верхний Тагил. |

1. В случае если в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром
и Администрацией, предусмотрено получение муниципальной услуги в многофункциональном центре. [↑](#footnote-ref-1)