Приложение к

постановлению администрации

Елизовского городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – муниципальная услуга), определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении администрацией Елиззовского городского поселения Камчатского края полномочий по предоставлению муниципальной услуги, а также формы контроля за исполнением настоящего Регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, имеющие в собственности земельные участки, государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется, если право по распоряжению земельными участками предоставлено органам местного самоуправления действующим законодательством:

- администрацией Елизовского городского поселения (далее – администрация) в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации (далее - Управление архитектуры) и Управления имущественных отношений администрации (далее – Управление имущества).

Адрес, часы приема, сайт

1.5. Порядок получения консультации о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Управлений архитектуры и имущества администрации, МФЦ, оказывающими муниципальную услугу, бесплатно.

1.4.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

- оснований отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.3. Консультации предоставляются при личном обращении, по телефону или по электронной почте.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Управлений, МФЦ, осуществляющий консультирование по предоставлению муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу и участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

* Филиал МФЦ г. Елизово (приём заявлений и выдача результатов предоставления муниципальной услуги);
* администрация Елизовского городского поселения в лице функционального органа – Управления архитектуры и Управления имущества. (подготовка результатов предоставления муниципальной услуги);

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1. решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схемы расположения земельного участка) в форме постановления администрации;
2. согласие на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории в форме постановления администрации;
3. решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в форме постановления администрации;
4. уведомление о возврате заявления заявителю;
5. соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее – соглашение о перераспределении).

2.4. При обращении за получением муниципальной услуги максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать дней.

В случае поступления заявления в администрацию через МФЦ – тридцать дней с даты регистрации заявления в журнале регистрации заявлений администрации.

Сроки предоставления муниципальной услуги не включают в себя период времени, необходимый для осуществления межевания земельного участка, постановки его на государственный кадастровый учет, а также процедуры внесения изменений в государственный кадастр недвижимости, градостроительную документацию территории.

Датой предоставления услуги является:

- дата отправления заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, решения о согласии на перераспределение, заключении соглашения о перераспределении, решения об отказе в перераспределении, уведомления о возврате заявления, в случае, если способ предоставления результата муниципальной услуги заявителю – почтовое отправление;

- дата выдачи заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, решения о согласии о перераспределении, решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении, соглашения о перераспределении, уведомления о возврате заявления, в случае, если способ предоставления результата муниципальной услуги заявителю - личное обращение в администрацию;

- дата передачи из администрации в МФЦ постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, решения о согласии о перераспределении, решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении, соглашения о перераспределении, уведомления о возврате заявления, в случае, если способ предоставления результата муниципальной услуги заявителю - личное обращение в МФЦ.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии:

-- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=03434C3E02BC326B3AE8C2643F8E2182176A22F94CCCC4CB80DE3CB65C5Fg4G) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом [от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=75F2017CE1643B14E900CC258D67CF1369F1032B9EF978B6F9BB20634EFC88BB8C15B18D4ED6107Cz1cBL)»;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

-Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Приказ Минэкономразвития России 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»;

-Устав Елизовского городского поселения;

- Правила благоустройства и содержания территории Елизовского

городского поселения, принятых решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 18 апреля 2019 года № 528;

-Положение о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Елизовского городского поселения, принятое Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 09.02.2017 №111;

-Положение об Управлении имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения, утвержденное Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 11.02.2016 № 862;

- Положение об Управлении архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения , утвержденное Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 11.02.2019 № 885.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем лично для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

2.6.2. Копия документа удостоверяющего личность заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по [форме № 2-П](consultantplus://offline/ref=D7AAA5504B0B2D3095412FD4D7BB1D74D094B641F4B8242790948A2387DA0EEA83E88A4F95D579AASBeED), паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт), вид на жительство в Российской Федерации (все страницы);

2.6.3. Копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя:

- нотариально заверенная доверенность на представителя заявителя для физических лиц;

- доверенность на представителя заявителя для юридических лиц, заверенная в установленном законом порядке;

2.6.4. Копия документа удостоверяющего личность представителя заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по [форме N 2-П](consultantplus://offline/ref=D7AAA5504B0B2D3095412FD4D7BB1D74D094B641F4B8242790948A2387DA0EEA83E88A4F95D579AASBeED), паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт), вид на жительство в Российской Федерации (все страницы) в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

2.6.5. 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;

2.6.6. 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;

2.6.7. Схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

Верность копии документа, представляемой для предоставления услуги, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее непосредственно и представляет одновременно для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче расписки в получении документов.

Перечень документов, перечисленных в п. 2.6 Регламента, является исчерпывающим. Требовать от заявителя документы, не указанные в п. 2.6 Регламента, не допускается.

2.7. Заявление и документы, перечисленные в п. 2.6 Регламента предоставляются при личном обращении заявителя в МФЦ.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

При переходе на предоставление муниципальной услуги в электронном виде в соответствии с действующим законодательством заявление может быть направлено в электронной форме в соответствии с требованиями, установленными [Приказом Минэкономразвития России 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".](consultantplus://offline/ref=92372524AA221D00F2ADCB9AE85E96C64493C94D36368F8C8DCF36BA72FA91AD2339393A3FC626BCL4X6H)

2.8. В рамках межведомственного взаимодействия Управление архитектуры запрашивает:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в ИФНС России по Борскому району Нижегородской области;

- кадастровую выписку о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка формы КВ.1 - КВ.2 в отделе по Борскому району филиала ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Нижегородской области;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок в Борском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области;

Заявитель вправе предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ); кадастровую выписку о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка формы КВ.1 - КВ.2; выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок; при подаче заявления и прилагаемых документов по собственной инициативе.

2.9. Исчерпывающий перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- выдача нотариально заверенной доверенности на представителя заявителя;

- подготовка заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

- подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2.10. Основанием для отказа в приеме документов МФЦ, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие в заявлении исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание;

- отсутствие документов или части документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечисленных в п. 2.6. Регламента;

- наличие в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечисленных в п. 2.6. Регламента, исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- текст заявления не поддается прочтению;

- в заявлении заполнены не все поля, обязательные для заполнения.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Основанием для возврата заявителю заявления является:

- отсутствие в заявлении:

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

2) 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;

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

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

5) почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем.

- к заявлению не приложены:

1) 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;

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

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

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

- заявление подано в иной уполномоченный орган.

При возврате заявления о перераспределении земельных участков заявителю, должны быть указаны все причины такого возврата.

2.13. Основанием для отказа в согласовании перераспределении является:

1) представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

2) представление недостоверных сведений заявителем;

3) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных п. 1 ст. 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

Примечание: не требуется такое согласие на образование земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям, а также в случаях, когда образование земельных участков может быть осуществлено на основании решения суда в обязательном порядке независимо от согласия собственников, землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки.

5) 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 Российской Федерации и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

6) 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;

7) 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;

8) 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 Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

9) 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;

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

11) 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 Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

14) 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;

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

16) 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.

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

2.16. Основанием для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка является:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) 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;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

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

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя о предоставлении такой услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;

- обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на [сайте](consultantplus://offline/ref=03434C3E02BC326B3AE8DC6929E27E8711637EFC49C4CA95DE8167EB0BFDF45F197FA5CD84A3F6AE2D9BFD5Ag0G) городского округа город Бор Нижегородской области;

- обеспечение возможности для заявителей отслеживать ход предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по телефонной связи;

- возможность предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте;

- степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего услугу, их должностных лиц и специалистов в процессе получения услуги.

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

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

- выдача постановления об утверждении схемы расположения земельного участка;

- выдача решенияо согласии на заключение соглашения о перераспределении;

- выдача решения об отказе в предоставления согласования на перераспределение;

- выдача уведомления о возврате заявления заявителю;

- заключение соглашения о перераспределении.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления о заключении соглашения о перераспределении с прилагаемыми документами;

- формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления услуги, в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка постановления об утверждении схемы расположения, решения о согласовании перераспределения, решения об отказе в согласовании о перераспределении, уведомления о возврате заявления заявителю; заключение соглашения о перераспределении после представления в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения;

- выдача результатов предоставления услуги.

[Блок-схема](consultantplus://offline/ref=03434C3E02BC326B3AE8DC6929E27E8711637EFC4BCCC894D88167EB0BFDF45F197FA5CD84A3F6AE2D99FC5AgEG) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию заявления с приложенными к нему документами.

3.2.1.1. Заявление регистрируется специалистом администрации в день обращения заявителя и направляет для рассмотрения по существу вопроса в Управление архитектуры.

3.2.1.2. В заявлении в обязательном порядке указывается:

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

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

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

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

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

3.2.2. Специалист администрации, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;

- проводит проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.6. Регламента;

- сверяет копии предоставленных документов с их подлинниками;

- принимает от лица, подающего документы, заявление на предоставление муниципальной услуги;

- в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление;

- консультирует заявителя о порядке и сроке предоставления муниципальной услуги;

- регистрирует заявление в журнале.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 15 минут.

3.2.3. При обнаружении несоответствия документов перечню, указанному в пункте 2.6. Регламента специалист администрации, осуществляющий прием документов, возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется отказ в приеме документов.

3.2.4. Заявления и документы передаются на бумажных носителях в Управление архитектуры в первый рабочий день, следующий за днем приема документов и регистрации их в администрации.

3.2.5. Заявление регистрируется специалистом Управления архитектуры в журнале регистрации. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.6. Специалист Управления архитектуры регистрирует заявление с прилагаемыми документами и в день их поступления передает руководителя Управления архитектуры, а затем специалисту Управления архитектуры по вопросам земельных отношений (далее – исполнитель).

3.2.7. Исполнитель осуществляет проверку документов на предмет соответствия действующему законодательству. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.8. В случае если заявление не соответствует требованиям пункта 3.2.1.2. Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6. Регламента, исполнительа подготавливает проект уведомления о возврате заявления заявителю, с указанием причин возврата заявления и передает его на подпись главе аддминистрации. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней со дня поступления заявления.

3.2.9. В случае если выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ); кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка формы КВ.1 - КВ.2; выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, не представлены заявителем по собственной инициативе, специалист Департамента в день осуществления проверки документов уведомляет о необходимости проведения процедур в рамках межведомственного взаимодействия специалиста Управления, ответственного за межведомственное взаимодействие.

3.2.10. Специалист Управления, ответственный за межведомственное взаимодействие, формирует и направляет в электронном виде запрос в органы, указанные в п. 2.8 Регламента. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.11. Специалист Управления, ответственный за межведомственное взаимодействие передает информацию, полученную по итогам межведомственного взаимодействия исполнителю. Максимальный срок выполнения данного действия с учетом срока выполнения межведомственного запроса органами, указанными в п. 2.8 Регламента составляет 6 рабочих дней.

3.2.12. После получения информации по итогам межведомственного взаимодействия исполнитель осуществляет проверку полученных документов. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.13. В случае наличия основания для отказа в согласовании перераспределения исполнитель подготавливает проект решения об отказе в согласовании перераспределения и передает его на подпись главе администрации. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.14. В случае перераспределения земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории исполнитель подготавливает проект решения о согласии на перераспределение и передает его на подпись главе администрации. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.15. В случае перераспределения земельных участков в соответствии со схемой расположения земельного участка исполнитель подготавливает проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка и передает его на согласование уполномоченным лицам администрации. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.16. Проект постановления согласовывается уполномоченными лицами администрации, а затем поступает на подпись главе администрации. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.2.17. Подписанный главой администрации проект постановления регистрируется в канцелярии администрации, заверяется в установленном порядке, и передается Управления архитектуры. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.2.18. Постановление о согласии на заключение соглашения о перераспределении, об отказе в заключении соглашения о перераспределении, изготавливается не менее чем в трех экземплярах, два из которых направляются заявителю, один экземпляр с приложением представленных заявителем документов, хранится в Департаменте.

3.2.19. Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка изготавливается не менее чем в четырех экземплярах, два из которых направляются заявителю с приложением схемы расположения земельного участка, один экземпляр с приложением представленных заявителем документов, хранится в Управлении архитектуры, один экземпляр с приложением схемы расположения земельного участка направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости.

3.2.20. Уведомление о возврате заявителю заявления о перераспределении изготавливается не менее чем в трех экземплярах, один из которых с приложением представленных заявителем документов направляется заявителю, один экземпляр, хранится в Управлении архитектуры, один экземпляр – остается в администрации.

3.2.21. В случае если способ предоставления муниципальной услуги заявителю - почтовое отправление, специалист Управления архитектуры подготавливает сопроводительное письмо к постановлению и совместно с двумя экземплярами постановления с приложением, в случае необходимости, схемы расположения земельного участка, предает его на подпись главе администрации. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Сопроводительное письмо к постановлению, либо уведомление о возврате заявления заявителю регистрируется специалистом Управления архитектуры и передается специалисту администрации для отправления заказным письмом заявителю. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.22. В случае если способ предоставления муниципальной услуги заявителю - личное обращение в МФЦ, два экземпляра постановления с приложением, в случае необходимости, схемы расположения земельного участка, передаются через рассылку администрации специалисту МФЦ в срок не менее чем за 1 рабочий день до окончания срока выдачи документов, указанного в расписке о приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

3.2.23. В случае принятия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, специалист Управления архитектуры подготавливает сопроводительное письмо к постановлению в адрес федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости и совместно с одним экземпляром постановления и схемой расположения земельного участка предает его на подпись уполномоченному лицу.

Сопроводительное письмо к постановлению регистрируется специалистом Управления архитектуры и совместно с одним экземпляром постановления и схемой расположения земельного участка передается специалисту администрации для отправления в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости. Максимальный срок выполнения данного действия составляет не более чем 5 рабочих дней со дня принятия указанного постановления.

3.2.24. Специалист Управления имущества после представления в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения подготавливает в четырех экземплярах проект соглашения о перераспределении земельных участков, квитанцию на оплату стоимости увеличения площади земельных участков, и предает на подпись руководителю Управления имущества.

3.2.29. Специалист Управления имущества после подписания соглашения о перераспределении, направляет заявителю для подписания подписанные экземпляры по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по желанию заявителя уведомляет его по телефону, указанному в заявлении о необходимости подписания соглашения о перераспределении и оплаты стоимости увеличения площади земельных участков.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 календарных дней со дня представления в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

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

Специалист Управления имущества после подписания заявителем соглашения о перераспределении земельных участков, оплаты стоимости увеличение площади земельных участков, проверяет факт поступления денег на целевой счет, регистрирует соглашение в порядке делопроизводства и выдает его заявителю, либо по желанию заявителя или в случае отсутствия с заявителем связи, направляет его по почтовому адресу, указанному в заявлении. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 календарных дней со дня поступления денежных средств на целевой счет.

3.3. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. В случае, если способ предоставления муниципальной услуги заявителю - почтовое отправление, специалист администрации отправляет сопроводительное письмо и два экземпляра постановления с приложением, в случае необходимости, схемы расположения земельного участка, либо уведомление о возврате заявления заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, заказным письмом. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.3.3. В случае, если способ предоставления муниципальной услуги заявителю - личное обращение в МФЦ, ответственный за выдачу результатов услуги администрации, осуществляет направления постановления с приложением, в случае необходимости, схемы расположения земельного участка, либо уведомления о возврате заявления заявителю и формирование записи о факте выдачи результатов услуги. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

3.3.4. Для получения результатов услуги при личном обращении заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени и в интересах заявителя.

4. Контроль за исполнением админстративного регламента – типовое