



**САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЭНГЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 июля 2018 года №482

с. Красный Яр

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (с изменениями от 20.09.2018 года №676; от 16.11.2018 года №842; от 28.06.2019 года №507; от 17.02.2021 года №88; от 24.05.2021 года №367; от 01.06.2022 года №312)

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Красноярской сельской администрации от 04.06.2012 года №86, администрация Красноярского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», согласно приложению.

2. Начальнику отдела по работе с населением и делопроизводства администрации (В.Н.Петрушкина) разместить информацию об издании настоящего постановления на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района в сети Интернет (<http://www.engels-city.ru/2009-10-26-12-38-13>).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Ю.А.Короткову

Глава Красноярского
муниципального образования

Т.Ф.Головко

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги " Заключение соглашений о перераспределении
земельных участков (земель), находящихся в муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся в частной собственности "**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Красноярского муниципального образования муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом настоящего административного регламента являются правоотношения, складывающиеся между получателем муниципальной услуги и администрацией Красноярского муниципального образования в процессе проведения административных процедур, связанных с перераспределением земельных участков, находящихся в частной собственности, и земель и(или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, путем заключения соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков в отношении:

- земельного участка, находящегося в собственности Красноярского муниципального образования.

1.2. Получателем муниципальной услуги является гражданин или юридическое лицо – собственник земельного участка, смежного с землями (земельным участком), находящимися в муниципальной собственности, заинтересованный в их перераспределении (далее – заявитель).

1.3. Положения настоящего административного регламента применяются к правоотношениям, связанным с заключением соглашений о перераспределении земель и(или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в следующих случаях, предусмотренных статьей 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации:

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

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

перераспределение таких земель и(или) земельных участков в целях образования земельных участков для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных статьей 49 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных

участков для государственных или муниципальных нужд.

1.4. Положения настоящего административного регламента не распространяются на правоотношения, связанные с перераспределением находящихся в муниципальной собственности земель и(или) земельных участков, в случаях, не предусмотренных пунктом **1.3** настоящего административного регламента.

1.5. Заявление о заключении соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков (далее – заявление) может быть подано заявителем:

- посредством личного обращения;

- посредством почтового отправления;

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет путем направления его на официальную электронную почту администрации Красноярского муниципального образования: krasniyjr@mail.ru. (далее - представление посредством электронной почты).

Заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по выбору заявителя может быть подано:

путем заполнения формы запроса через личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - единый портал) или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://64.gosuslugi.ru/pgu/>) (далее – региональный портал).*

1.6. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - заключение соглашений о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Красноярского муниципального образования (далее - администрация) и осуществляется через структурное подразделение – отдел по вопросам землепользования и социальной сферы (далее – отдел).

Администрация расположена по адресу: 413163, Саратовская область, Энгельский район, село Красный Яр, ул. Гагарина, 10.

График работы отдела:

- понедельник - пятница - с 8.00 до 16.00 часов;

- перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

Справочные телефоны отдела: 8(8453) 77-67-43.

Электронная почта - krasniyjr@mail.ru.

Заявление подается на имя главы Красноярского муниципального образования.

Прием заявлений осуществляет отдел по вопросам землепользования и социальной сферы.

Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории от имени администрации Красноярского муниципального образования принимает глава Красноярского муниципального образования в форме муниципального правового акта - постановления администрации Красноярского муниципального образования.

Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков от имени администрации Красноярского муниципального образования

принимает глава Красноярского муниципального образования в форме муниципального правового акта - постановления администрации Красноярского муниципального образования.

Письмо администрации о согласии на заключение соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, уведомление о получении (возврате) заявления от имени администрации Красноярского муниципального образования подписывает глава муниципального образования.

Соглашение о перераспределении земель и(или) земельных участков от имени администрации Красноярского муниципального образования подписывает глава муниципального образования.

В целях получения документов, предусмотренных пунктом **2.6.4** настоящего административного регламента, администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой России, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области, филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Саратовской области.

В соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в форме:

- межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – межведомственный запрос);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации, за исключением действий, связанных с получением услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственные запросы в целях предоставления муниципальной услуги, направляют должностные лица, уполномоченные распоряжением администрации Красноярского муниципального образования.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги заявителю является одно из следующих действий:

- выдача (направление) непосредственно заявителю уведомления о возврате заявления;
- выдача (направление) заявителю заверенной копии муниципального правового акта об отказе в заключение соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков;
- выдача (направление) непосредственно заявителю проекта соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков для его подписания.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги по правилам статьи 191 Гражданского кодекса РФ начинается со дня, следующего после дня приема заявления. Днем приема заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Красноярского муниципального образования считается дата регистрации поступившего заявления в отдел по вопросам землепользования и социальной сферы. Если последний день срока предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий праздничный или выходной день, днем окончания срока предоставления муниципальной услуги считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В соответствии с пунктом 7 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации возврат заявления заявителю при наличии оснований, предусмотренных пунктом **2.7** настоящего административного регламента, осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня его поступления в администрацию.

В соответствии с пунктом 8 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации: принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка);

направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков в соответствии с утверждённым проектом межевания территории;

принятие решение об отказе в заключение соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента,

осуществляется в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](#) Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", срок может быть продлен, но не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления уполномоченный орган уведомляет заявителя.

В соответствии с пунктом 13 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков направляются заявителю для подписания в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня представления в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с положениями следующих правовых актов:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 года;

Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 25.11.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 18.06.2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральный закон от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

«Федеральный закон от 24.11.1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 19 ноября 2014 года N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

приказ Министерства экономического развития РФ от 14 января 2015 года N 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в

государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату» (далее - приказ Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года N 7);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 11.06.2015 года № П/289 «Об организации работ по размещению на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» XML-схемы, используемой для формирования XML- документа - схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в форме электронного документа»;

решение Совета депутатов Красноярского муниципального образования Энгельского муниципального района Саратовской области от 27 февраля 2015 года №138\26 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Красноярского муниципального образования Энгельского муниципального района Саратовской области»;

решение Собрания депутатов Энгельского муниципального района от 26.06.2014 года №660\77-04 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Красноярского муниципального образования Энгельского муниципального района Саратовской области»;

постановление Правительства РФ от 20.11. 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 14.12.2017 года №2626 «О составе действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственных и муниципальных услуг в Саратовской области, включаемых в административный регламент предоставления услуги»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) заявление:

- соответствующее форме, предусмотренной **Приложением 1** к настоящему административному регламенту;

- соответствующее требованиям к порядку, способам направления и формату заявлений, определенных Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года N 7 (для заявления, представленного в форме электронного документа);

б) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в

Едином государственном реестре недвижимости;

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

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

д) 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).

е) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа (к заявлению, представленному в форме электронного документа);

ж) сведения о земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, перераспределение которого испрашивается заявителем;

з) сведения о зданиях, сооружениях, расположенных на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, перераспределение которого испрашивается заявителем;

и) сведения о правах заявителя на принадлежащий ему земельный участок (в случае если право собственности на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

к) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок (земельные участки), образуемого(-ых) при перераспределении земель и(или) земельных участков (далее также – образуемый земельный участок);

л) согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации (в случае если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц).

2.6.2. Документы, предусмотренные подпунктами «б»-«е», пункта **2.6.1** настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, предусмотренные подпунктом «л» пункта **2.6.1** настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, в случае если такие документы отсутствуют в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документы, предусмотренные подпунктом «к» пункта **2.6.1** настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно после обеспечения выполнения кадастровых работ и осуществления государственного кадастрового учета образуемых земельных участков.

2.6.3. Заявитель по собственной инициативе вправе представить одновременно с заявлением в виде бумажного документа - копию документа, удостоверяющего его личность (для заявителя – физического лица) либо личность представителя юридического лица, копии учредительных документов (для заявителя – юридического лица).

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, предусмотренные пунктом **2.6.4** настоящего административного регламента, запрашиваемые администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.4. В случае если документы, предусмотренные подпунктами «ж»-«и»; «л» (в отношении исходных земель (земельного участка), находящихся в муниципальной собственности пункта **2.6.1** настоящего административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно, указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.6.5. При подаче заявления в форме электронного документа заявление и документы, прилагаемые к нему, должны отвечать требованиям, предусмотренным постановлением

Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»,* Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года N 7».

Документы, предусмотренные подпунктом «е» пункта **2.6.1** настоящего административного регламента, не предоставляются заявителем в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или регионального портала, а также подписания заявления усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.6. Заявитель вправе не предоставлять документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2. настоящего административного регламента, если их отсутствие и (или) недостоверность не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.7. Запрещается требовать предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Перечень оснований для возврата заявления заявителю

Заявление подлежит возврату заявителю по следующим основаниям:

- несоответствие заявления форме, предусмотренной **Приложением 1** к настоящему административному регламенту;

- несоответствие заявления требованиям к порядку, способам и формату представления заявления, определенным Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года N 7 (для заявления, представленного в форме электронного документа);

- непредставление какого-либо из документов, предусмотренных частями 1-2 пункта **2.6.2** настоящего административного регламента;

- подача заявления в иной уполномоченный орган.

(за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2.6.6 настоящего административного регламента, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».)

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

На любом из этапов осуществления административных процедур предоставления муниципальной услуги они могут быть прекращены, а заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) предусмотренным пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации:

- заявление подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ;

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

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

- проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка

предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и(или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

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

- проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено 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;

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

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

- 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;

- границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

- 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;

- земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

2) предусмотренным пунктом 14 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 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 которым такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

На любой стадии административных процедур предоставление муниципальной услуги может быть прекращено по добровольному волеизъявлению заявителя на основании его письменного заявления об отказе в рассмотрении заявления.

2.9. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Входящее заявление регистрируется в отделе по вопросам землепользования и социальной сферы в следующие сроки:

- при подаче лично – в течение 10 минут;
- при направлении посредством почтового отправления – в течение одного рабочего дня;
- при направлении в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет - в течение одного рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здание (помещение) в котором предоставляется муниципальная услуга оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлению муниципальной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для

въезда в здание колясок с детьми и инвалидных кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть оборудованы сидячими местами и обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 3-х мест. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оснащаются столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, располагаются в непосредственной близости от информационного стенда с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;
- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

Рабочие места уполномоченных должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района www.engels-city.ru\2009-10-26-12-38-13 в сети Интернет;

- у специалистов администрации по телефону 8(8453)77-67-43, путем личного либо письменного обращения в отдел по адресу: Саратовская область, Энгельсский район, село Красный Яр, улица Гагарина, 10, на стендах в фойе 2 этажа здания, в котором расположен отдел.

- открытый и равный доступ муниципальной услуги для всех заявителей, указанных в **пункте 2.1** настоящего административного регламента

Муниципальную услугу получают заявители, обратившиеся с документами, предусмотренными **пунктом 2.6.1** настоящего административного регламента.

Расположенность помещений, где предоставляется муниципальная услуга, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, нахождение их для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, в том числе обеспечение доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

- своевременность предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в сроки, предусмотренные **пунктом 2.4** настоящего административного регламента.

- компетентность и ответственность специалистов отдела, осуществляющих прием,

рассмотрение заявлений и выдачу документов заявителю в процессе предоставления муниципальной услуги

Каждый специалист отдела, осуществляющий административные действия, уполномочен на их осуществление должностной инструкцией и обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками для предоставления муниципальной услуги.

Поступившее в устной форме на личном приеме или посредством телефонной связи обращение заявителя рассматривается специалистами отдела по всем вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- наличие права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- наименование источника получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела, должностных лиц отдела, предоставляющих муниципальную услугу.

В любое время со дня приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в установленном порядке в устной форме, посредством телефонной связи, а также в письменном виде.

До сведения заявителя в устном или (по желанию) письменном виде доводится следующая информация:

- а) фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего заявление;
- б) номер дела;
- в) срок исполнения заявления;
- г) контактные телефоны отдела;
- д) приемные дни и дни выдачи документов.

Письменные обращения физических лиц о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются администрацией в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Письменные обращения юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц;

- возможность в отношении муниципальной услуги, предоставляемой в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале, записи на прием для подачи заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.**

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

3.1. Состав административных процедур:

- 1) прием документов;
- 2) рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) выдача (направление) непосредственно заявителю копии муниципального правового акта об утверждении схемы расположения земельного участка, либо письма администрации о согласии на заключение соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, либо копии муниципального правового акта об отказе в заключение соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков;
- 4) выдача (направление) непосредственно заявителю проекта соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков для его подписания.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.2.1. Прием заявления

Основанием для начала административной процедуры является личное, либо посредством почтового отправления, либо посредством электронной почты, либо путем

заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации Красноярского муниципального образования в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или регионального портала обращение заявителя в администрацию с заявлением на имя главы Красноярского муниципального образования и документами, предусмотренными частью 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

Заявление регистрируется в тот же день специалистом отдела по вопросам землепользования и социальной сферы путем проставления в нижнем правом углу первой страницы заявления регистрационного штампа с указанием даты поступления и регистрационного номера, а также проходит регистрацию в журнале регистрации. Зарегистрированное заявление направляется главе Красноярского муниципального образования для рассмотрения и проставления резолюции, затем возвращается в отдел для исполнения специалисту.

Исполнитель проводит проверку наличия и правильности оформления заявления и документов, представленных заявителем.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, исполнитель принимает заявление к рассмотрению и проставляет соответствующую отметку в журнале регистрации.

В случае представления заявления и документов в форме электронных документов (в виде электронного образа) Исполнитель не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления:

- готовит в форме электронного документа за усиленной квалифицированной электронной подписью главы муниципального образования и направляет заявителю уведомление о получении и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, по форме, предусмотренной Приложением 2 к настоящему административному регламенту, либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов по форме, предусмотренной Приложением 3 к настоящему административному регламенту;

- готовит в виде бумажного документа за подписью главы муниципального образования и выдает (направляет) заявителю уведомление о получении заявления по форме, предусмотренной Приложением 2 к настоящему административному регламенту, непосредственно при личном обращении либо посредством почтового отправления (при указании заявителем иного способа получения документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги).

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, исполнитель готовит за подписью главы муниципального образования уведомление о возврате заявления по форме, предусмотренной Приложением 3 к настоящему административному регламенту, с указанием требований, нарушенных заявителем, и выдает (направляет) его заявителю способом, указанным в заявлении.

Результатом административной процедуры является прием заявления к рассмотрению или возврат заявления.

Способ фиксации результата административной процедуры: проставление исполнителем отметки о приеме заявления к рассмотрению в журнале регистрации, а также роспись заявителя в журнале выдачи документов отдела по вопросам землепользования и социальной сферы, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения, подтверждающие выдачу (направление) заявителю соответствующего документа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.2.2. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления к рассмотрению.

С целью выявления наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, получения документов и сведений, необходимых для рассмотрения заявления, исполнитель осуществляет следующие действия:

а) в случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом **2.6.4** настоящего административного регламента, во взаимодействии с должностным лицом, уполномоченным на представление интересов администрации при осуществлении соответствующих межведомственных запросов:

- запрашивает в Федеральной налоговой службе России сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении заявителя – юридического лица);

- запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области сведения из Единого государственного реестра недвижимости об исходном земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, расположенных на нем зданиях, сооружениях, о правах заявителя на исходный земельный участок, находящийся в частной собственности заявителя, право собственности на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

б) запрашивает в управлении по обеспечению градостроительной деятельности содержащуюся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Энгельсского муниципального района информацию об исходных землях (или) земельных участках и образуемом земельном участке;

в) запрашивает в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Саратовской области сведения из государственного кадастра недвижимости об исходных земельных участках;

В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ответы на межведомственные запросы готовятся и направляются в срок, не превышающий пять рабочих дней.

С учетом полученной информации исполнитель проводит анализ заявления и приложенных к нему и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений и документов.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом **2.8** настоящего административного регламента, исполнитель готовит проект постановления администрации об отказе в заключение соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков и направляет на согласование должностным лицам администрации.

Согласованный проект постановления администрации переносится на бланк администрации, тиражируется исполнителем в соответствии с реестром рассылки, после чего передается на подпись главе муниципального образования. После подписания главой муниципального образования специалист отдела правовой и кадровой работы присваивает постановлению администрации регистрационный номер и заверяет его копии.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом **2.8** настоящего административного регламента, исполнитель готовит проект постановления администрации Красноярского муниципального образования об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или проект письма администрации о согласии на заключение соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Согласование проекта постановления администрации Красноярского муниципального образования осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации Красноярского муниципального образования.

Согласованный проект постановления администрации Красноярского муниципального образования переносится на номерной бланк, тиражируется исполнителем в соответствии с реестром рассылки, после чего передается в отдел по работе с населением и делопроизводству для представления на подпись главе Красноярского муниципального образования. После подписания главой Красноярского муниципального образования постановлению администрации Красноярского муниципального образования присваивается регистрационный номер, копии постановления администрации Красноярского муниципального образования заверяются и передаются в отдел по вопросам землепользования и социальной сферы.

Подписание письма администрации о согласии на заключение соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков в соответствии с утвержденным

проектом межевания территории осуществляется главой муниципального образования в течение одного дня. После подписания главой муниципального образования делопроизводитель администрации присваивает письму администрации исходящий номер в журнале регистрации.

Результатом административной процедуры является:

- подписание главой муниципального образования постановления администрации Красноярского муниципального образования об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

- подписание главой муниципального образования письма администрации о согласии на заключение соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- подписание главой муниципального образования постановления об отказе в заключение соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков.

Способ фиксации результата административной процедуры:

- присвоение регистрационного номера соответствующему постановлению администрации Красноярского муниципального образования;

- присвоение в журнале регистрации исходящего номера соответствующему письму администрации.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

3.2.3. Выдача (направление) непосредственно заявителю копии муниципального правового акта об утверждении схемы расположения земельного участка, либо письма администрации о согласии на заключение соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, либо копии муниципального правового акта об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков

Исполнитель направляет (выдает) заявителю соответствующий документ в форме и способом, указанными в заявлении.

Исполнитель направляет заявителю заверенную копию соответствующего документа в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной **квалифицированной электронной подписи**(при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством электронного документа).

Исполнитель направляет заявителю заверенную копию соответствующего документа посредством электронной почты (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством электронной почты).

При указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, исполнитель:

- уведомляет заявителя по телефону о принятом решении, порядке и сроке получения документов в администрации (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги при непосредственном личном обращении) и выдает заявителю заверенную копию соответствующего документа под роспись заявителя в журнале выдачи документов;

- направляет документы заявителю посредством почтового отправления (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления).

Результатом административной процедуры является выдача (направление) непосредственно заявителю заверенной копии соответствующего муниципального правового акта.

Способ фиксации результата административной процедуры – роспись заявителя в журнале выдачи документов отдела по вопросам землепользования и социальной сферы в получении заверенной копии соответствующего муниципального правового акта, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения, подтверждающие направление заявителю заверенной копии соответствующего муниципального правового акта.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.2.4. Выдача (направление) непосредственно заявителю проекта соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков для его подписания

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию направленного заявителем с сопроводительным письмом по форме, предусмотренной **Приложением 4** к настоящему административному регламенту, кадастрового паспорта образуемого земельного участка.

Специалист отдела по вопросам землепользования и социальной сферы осуществляет регистрацию поступивших документов путем проставления в нижнем правовом углу сопроводительного письма регистрационного штампа с указанием даты поступления и регистрационного номера, а также производит их регистрацию в журнале регистрации.

Зарегистрированные документы направляются главе муниципального образования для рассмотрения и проставления резолюции.

После проставления резолюции главой муниципального образования документы направляются в отдел по вопросам землепользования и социальной сферы для исполнения.

Исполнитель готовит проект соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков с приложением кадастрового паспорта образуемого земельного участка (далее по тексту настоящего пункта – проект соглашения) и передает его для согласования должностным лицам администрации.

Согласованный проект соглашения тиражируется исполнителем и передается для подписания главе муниципального образования, после чего скрепляется печатью администрации.

Исполнитель направляет (выдает) заявителю соответствующий документ в форме и способом, указанными в заявлении.

Исполнитель направляет заявителю проект соглашения в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной **квалифицированной электронной подписи**(при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством электронного документа).

Исполнитель направляет заявителю проект соглашения в форме электронного документа посредством электронной почты (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги и иных документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, посредством электронной почты).

При указании заявителем иных способов получения результата муниципальной услуги исполнитель:

уведомляет заявителя по телефону о порядке и сроке получения проекта соглашения в администрации (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги и иных документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, при непосредственном личном обращении) и выдает ему для подписания проект соглашения под роспись в журнале выдачи документов администрации;

направляет его заявителю для подписания посредством почтового отправления (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги и иных документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, посредством почтового отправления).

Результатом административной процедуры является выдача (направление) непосредственно заявителю проекта соглашения для его подписания.

Способ фиксации результата административной процедуры – роспись заявителя в журнале выдачи документов администрации в получении проекта соглашения, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения, подтверждающие направление заявителю подписанного главой муниципального образования проекта соглашения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней.

3.3. Организация предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, специалисты администрации Красноярского муниципального образования предоставляющие муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы****, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента (далее - текущий контроль) осуществляет руководитель аппарата администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок положений настоящего административного регламента. Порядок, сроки и лица, ответственные за проведение плановых проверок, определяются главой муниципального образования и оформляются распоряжением администрации.

4.3. В ходе плановых проверок текущего контроля проверяется соблюдение требований настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги, рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, выявляются и устраняются нарушения прав заявителей.

Результатом плановой проверки является отчет, где указываются:

- лица, в отношении которых проведена плановая проверка;
- правовые нормы, соблюдение которых проверяется в ходе проверки;
- итог проверки.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобе заявителя. Жалоба заявителя должна соответствовать требованиям, установленным **пунктом 5 статьи 11.2** Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

4.5. Администрация обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы. В случае необходимости рассмотрение жалобы осуществляется в присутствии заявителя, направившего жалобу.

4.6. Администрация запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в органах местного самоуправления, государственных органах, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания, предварительного следствия.

4.7. Администрация принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных в процессе предоставления муниципальной услуги прав, свобод и законных интересов заявителя.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, лица, допустившие нарушения, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ, Саратовской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий)

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований,

предусмотренных **главой 2.1** Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы Красноярского муниципального образования.

5.4. Предметом досудебного обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие нарушение прав заявителя, в том числе нарушения, предусмотренные статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.5. Решения, действия (бездействие) специалистов администрации могут быть обжалованы главе муниципального образования.

В этом случае жалоба подается непосредственно в администрацию:

в виде бумажного документа - лично либо посредством почтового отправления;

в форме электронного документа - с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале;

на официальный сайт муниципального образования;

на официальную электронную почту администрации Красноярского муниципального образования: krasniyjr@mail.ru.

5.6. В соответствии с **частью 5 статьи 11.2** Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" жалоба должна содержать следующие сведения:

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

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

4) 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 его доводы, либо их копии.

5.7. В соответствии с **частью 6 статьи 11.2** Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ жалоба рассматривается 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 нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (полностью либо в части);
- отказывает в удовлетворении жалобы (полностью либо в части).

5.9. Не позднее дня следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется непосредственно заявителю в форме бумажного документа посредством почтового отправления или в форме электронного документа – с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале.

В ответе на жалобу, подлежащую удовлетворению, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В ответе на жалобу, не подлежащую удовлетворению, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. На письменную жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если текст жалобы, а также почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи, сообщив гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, сообщив гражданину, направившему обращение, о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений;
- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства), сообщив гражданину, направившему обращение, о данном решении.

* применяется по мере обеспечения технической возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале органами государственной власти Саратовской области, через федеральную информационную адресную систему – Федеральной налоговой службой, являющейся ее оператором

** применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности осуществления записи на прием для подачи заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в отношении муниципальной услуги, предоставляемой в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале

*** применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности направления запроса о предоставлении информации о правилах, порядке и ходе предоставления муниципальной услуги или ответа на такой запрос в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале

**** в соответствии с пунктом 10 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ направление межведомственного запроса возможно с использованием портала государственных и муниципальных услуг при заполнении заявителем запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги в электронной форме в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг

Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Красноярского муниципального образования муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Главе Красноярского муниципального образования

фамилия, имя, отчество

фамилия, имя, отчество/наименование заявителя

ОГРН, ИНН (указывается для заявителя – юридического лица)

место жительства/местонахождение заявителя

почтовый адрес заявителя

адрес электронной почты, телефон заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас осуществить перераспределение находящихся в _____,
(муниципальной собственности)
земель (земельного участка) площадью _____ кв.метров, с кадастровым номером:
_____, местоположением(адресом): _____, и
прилегающего земельного участка площадью _____ кв. метров с кадастровым номером
_____, местоположением(адресом): _____,
принадлежащего _____ на праве собственности.
(ФИО/наименование юридического лица)

Цель использования земельного участка: _____

Перераспределение земельных участков осуществляется в целях:

приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории, в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории _____.
(указываются реквизиты решения и наименование органа, его принявшего)

исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы в соответствие с утвержденным проектом межевания территории _____.
(указываются реквизиты решения и наименование органа, его принявшего)

увеличения площади земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства.

размещения объектов капитального строительства, предусмотренных [статьей 49](#) Земельного кодекса РФ, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

Прошу утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.*

(дата, подпись заявителя/представителя заявителя)

(расшифровка подписи)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для заявителя – физического лица):

Реквизиты доверенности, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для представителя заявителя) _____

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.**

(подпись заявителя/представителя заявителя)

Приложение: _____

* заполняется в случае перераспределения земельных участков в целях увеличения площади земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства; размещения объектов капитального строительства, предусмотренных [статьей 49](#) Земельного кодекса РФ, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд

** указывается в случае подачи заявления физическим лицом

Форма

(на бланке администрации Красноярского
муниципального образования)

Приложение 2

к административному регламенту
предоставления администрацией Красноярского
муниципального образования муниципальной
услуги «Заключение соглашения о
перераспределении земельных участков (земель),
находящихся в муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся в частной
собственности»

(ФИО/наименование заявителя)

(адрес постоянного или преимущественного проживания/
местонахождение юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении заявления**

Уведомляю Вас о том, что « ____ » _____ 201__ года администрацией
Красноярского муниципального образования получено Ваше заявление о заключении
соглашения о перераспределении земель и(или) земельного участка с использованием
информационно-телекоммуникационной сети Интернет с приложением следующих
документов, представленных в форме электронных документов, в том числе в виде
электронного образа:

(перечень документов и наименований файлов)

которому присвоен входящий регистрационный № _____.

Глава Красноярского
муниципального образования

(подпись)

/_____/

(Ф.И.О.)

Форма

(на бланке администрации Красноярского
муниципального образования)

Приложение 3

к административному регламенту
предоставления администрацией Красноярского
муниципального образования муниципальной
услуги «Заключение соглашения о
перераспределении земельных участков (земель),
находящихся в муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся в частной
собственности»

(ФИО/наименование заявителя)

(адрес постоянного или преимущественного проживания/
местонахождение юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате заявления**

Уведомляю Вас о возврате заявления по следующему (-им) основанию(-ям), предусмотренному(-ым) пунктом 2.7 административного регламента предоставления администрацией Красноярского муниципального образования муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденного постановлением администрации Красноярского муниципального образования от _____ № _____:

№ п/п	Перечень оснований для возврата заявления	Наличие оснований (отмечается знаком V)
1	несоответствие заявления форме, предусмотренной Приложением 1 к настоящему административному регламенту	
2	несоответствие заявления требованиям к порядку, способам и формату представления заявления, определенным Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года N 7 (для заявления, представленного в форме электронного документа)	
3	непредставление какого-либо из документов, предусмотренных частями 1-2 пункта 2.6.2 административного регламента (с указанием наименования документа(-ов), который (-ые) не представлены) <i>(за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2.6.6 настоящего административного регламента, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».)</i>	
4	подача заявления в иной уполномоченный орган	

Приложение на _____ л. в _____ экз.

Глава Красноярского
муниципального образования

(подпись)

/ _____ /
(инициалы, фамилия)

Форма

Приложение 4

к административному регламенту предоставления администрацией Красноярского муниципального образования муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Главе Красноярского муниципального района

 фамилия, имя, отчество

 фамилия, имя, отчество/наименование заявителя

 ОГРН, ИНН (указывается для заявителя – юридического лица)

 место жительства/местонахождение заявителя

 почтовый адрес заявителя

 адрес электронной почты, телефон заявителя

Направляю Вам кадастровый паспорт № _____
 от « _____ » _____ 20__ г. образуемого земельного участка площадью _____ кв.
 метров с кадастровым номером _____ по адресу: _____

 для заключения соглашения о перераспределении земель и/или земельных участков.

 (дата, подпись заявителя/представителя заявителя)

 (расшифровка подписи)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для заявителя – физического лица): _____

Реквизиты доверенности, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для представителя заявителя) _____

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных _____

Приложение: кадастровый паспорт на ___ л.