



АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.08.2019

№ 790

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

С целью повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Кольчугинского района Владимирской области от 24.08.2011 № 567 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Кольчугинский район», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации Кольчугинского района от 19.06.2017 № 691 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Кольчугинского района, или находящихся в муниципальной собственности Кольчугинского района, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

2.2. Постановление администрации Кольчугинского района от 21.12.2017 № 2397 «О внесении изменений в постановление администрации района от 19.06.2017 № 691 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Кольчугинского района, или находящихся в муниципальной собственности Кольчугинского района, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

2.3. Постановление администрации Кольчугинского района от 20.12.2018 № 1571 «О внесении изменений в постановление администрации Кольчугинского района от 19.06.2017 № 691 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территориях поселений, входящих в состав Кольчугинского района, или земельных участков в муниципальной собственности Кольчугинского района, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по жизнеобеспечению.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. главы администрации района

Р.В. Мустафин

Завизировано:

Зам. главы администрации
района по
жизнеобеспечению

А.А. Егоров

Зав. правовым отделом,
юрисконсульт

Е.Н. Шустрова

Разослать:

1. МКУ «УАиЗО Кольчугинского района»

- 2 экз.

2. Редакция газеты

- 1 экз.

Файл сдан:

Зав. отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан _____ И.С. Ануфриева

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю _____ С.О. Степанова

Название файла: МКУ «УАиЗО» Постановление «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Барабанова Марианна Ахроровна
2 36 55

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ
И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В
СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОЛЬЧУГИНСКИЙ РАЙОН, МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КОЛЬЧУГИНО КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ИЛИ ИЗ
ЗЕМЕЛЬ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ
РАЗГРАНИЧЕНА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА,
И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Предмет регулирования административного регламента
предоставления муниципальной услуги**

1.1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - Регламент) разработан в целях реализации прав граждан и юридических лиц на обращение в администрацию Кольчугинского района.

1.1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) специалистов.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются граждане и юридические лица, а также их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, заинтересованные в предоставлении земельных участков (далее - Заявитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты муниципального казённого учреждения «Управление архитектуры и земельных отношений Кольчугинского района» (далее – Учреждение) размещается на информационных стендах в помещении Учреждения, предназначенных для приёма Заявителей, на официальном сайте администрации Кольчугинского района - www.raion.kolchadm.ru, а также предоставляется по телефону или при личном обращении Заявителя.

1.3.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется Заявителям специалистами Учреждения по телефону или при личном обращении.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется:

«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кольчугинского района, исполнителем является Учреждение.

Департамент лесного хозяйства Владимирской области участвует в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных Регламентом

Специалисты Учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Учреждения, иных органов местного самоуправления, государственных органов, либо подведомственных государственным органам

или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя

органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- подписанный начальником Учреждения проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района, и земельных участков, находящихся в частной собственности;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и способах их устранения, если такое возможно.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. В случае если не требуется согласование схемы расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, у Департамента лесного хозяйства Владимирской области в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) дней со дня поступления заявления в Учреждение.

2.5.2. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию с Департаментом лесного хозяйства Владимирской области в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем до 45 (сорока пяти) дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

О продлении срока рассмотрения указанного заявления Учреждение уведомляет Заявителя в течение 5 (пяти) дней со дня направления схемы расположения земельного участка для согласования в Департамент лесного хозяйства Владимирской области.

2.5.3. В срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня представления Заявителем в Учреждение электронного носителя с данными об образуемом

земельном участке или со дня поступления в Учреждение посредством электронного взаимодействия данных об образуемом земельном участке, Учреждение направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков Заявителю для подписания.

2.5.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может быть более 75 (семидесяти пяти) дней со дня поступления заявления в Учреждение.

2.5.5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 (трёх) дней.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Кольчугинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.raion.kolchadm.ru.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет заявление по прилагаемой к Регламенту форме (далее - Заявление) (приложения № 1 и № 2).

2.7.2. Заявление и прилагаемые к нему документы по выбору Заявителя могут быть поданы или направлены в Учреждение: лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронных документов с использованием электронной почты: arch@kolchadm.ru.

2.7.3. К заявлению о заключении соглашения о перераспределении земельного участка прилагаются следующие документы:

- 1) документ, подтверждающий личность Заявителя;
- 2) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- 3) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель Заявителя;
- 5) 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.

Заявитель вправе представить выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных

правах на объект недвижимости, которая должна быть получена Учреждением посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в приёме заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- невозможность прочтения информации указанной в заявлении;
- отсутствие у Заявителя документов, подтверждающих его полномочия действовать от имени третьих лиц;
- если заявление содержит вопрос, решение которого не входит в компетенцию Учреждения.

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

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.1.2. 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;

2.9.1.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.1.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.1.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка,

находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

2.9.1.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

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

2.9.1.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.1.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

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

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

2.9.1.13. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

2.9.1.14. В случаях, когда орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, направил в Учреждение отказ в согласовании схемы расположения земельного участка.

2.9.1.15. В случае если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

2.9.2. На время, необходимое Заявителю для проведения кадастровых работ предоставление муниципальной услуги приостанавливается.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

В рамках административной процедуры иные муниципальные услуги не предоставляются.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

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

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления составляет не более 15 минут.

2.12.2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 (один) день с момента его поступления в Учреждение.

2.14. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Места предоставления муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ Заявителя к специалисту Учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Вход в помещение (кабинет)

оборудуется информационной табличкой, содержащей наименование отдела и номер кабинета.

2.14.2. Места для ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14.3. Помещения, необходимые для непосредственного взаимодействия специалиста с Заявителями, должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалиста Учреждения.

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо настольными табличками аналогичного содержания. Рабочие места специалистов оснащаются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать ее предоставление.

2.14.4. Помещение должно соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

2.14.5. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- равные права и возможности при получении муниципальной услуги для Заявителей;
- общая информированность о порядке и способах получения муниципальной услуги для Заявителей (в сети Интернет, по телефону);
- режим работы администрации, Учреждения, обеспечивает возможность подачи Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- полнота и достоверность предоставляемой гражданам информации.

2.15.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- выдача Заявителю готового результата в установленный срок (своевременность оказания);
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

- удовлетворённость Заявителей отношением сотрудников (специалистов) в процессе предоставления муниципальной услуги, готовность оказать эффективную помощь при возникновении трудностей;
- отсутствие жалоб на решения, действия или бездействия специалистов Учреждения, сотрудников администрации;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.16.1. Предоставление Учреждением муниципальной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.16.2. Возможность предоставления Учреждением муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием, проверка, регистрация заявления и приложенных документов;

3.1.2. Рассмотрение поступившего заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.3. Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

3.1.4. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема осуществления административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием, проверка, регистрация заявления и приложенных документов

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Учреждение от Заявителя заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Специалисты Учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, осуществляют прием заявлений и первичную проверку документов Заявителя:

- на соответствие заявления и представленных документов требованиям подраздела 2.7. настоящего Регламента;

- соответствие копий представленных документов подлинникам.

3.2.3. При личном приеме заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- на заявлении ставит отметку о приеме материалов - подпись;
- заверяет копии документов, прилагаемых к заявлению.

3.2.4. Критерием принятия решения является соответствие представленных заявления и документов требованиям настоящего Регламента.

3.2.5. Результатом данной административной процедуры является регистрация Заявления в журнале регистрации входящей документации Учреждения. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 (один) день.

3.2.6. Способ фиксации – бумажный носитель.

3.3. Рассмотрение поступившего заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является зарегистрированное в журнале регистрации заявление.

3.3.2. Специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (межведомственный запрос).

Направление запроса может осуществляться по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы направляются специалистом Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 4 (четырёх) дней с момента регистрации заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций необходимого для предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 (пяти) рабочих дней.

3.3.3. В течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления о перераспределении земельного участка Учреждение возвращает это заявление Заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 2.7.3. настоящего Регламента. При этом Учреждением должны быть указаны причины возврата заявления о заключении соглашения о перераспределении земельного участка.

3.3.4. В случае если при образовании земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, схема расположения

земельного участка подлежит согласованию в соответствии с подпунктом 2.5.2. Регламента Учреждение в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления о заключения соглашения о перераспределении земельного участка направляет схему расположения земельного участка на согласование в Департамент лесного хозяйства Владимирской области.

В течение 30 (тридцати) дней с момента получения схемы Департамент лесного хозяйства Владимирской области, обязан направить в Учреждение уведомление о согласовании схемы либо об отказе в согласовании.

3.3.5. В течение 7 (семи) дней с момента направления межведомственных запросов специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявление и приложенные документы на рассмотрение Комиссии по землепользованию и застройке на территории Кольчугинского района, утверждённой постановлением администрации Кольчугинского района от 22.04.2015 № 372 «О создании Комиссии по землепользованию и застройке на территории Кольчугинского района» (далее – Комиссия).

3.3.6. В день рассмотрения вопроса о возможности согласования перераспределения Комиссией составляется протокол заседания комиссии по землепользованию и застройке на территории Кольчугинского района (далее – протокол).

3.3.7. Специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 7 (семи) дней со дня подписания протокола подготавливает проект постановления администрации Кольчугинского района об утверждении схемы расположения земельных участков, в целях заключения соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в государственной собственности и земельных участков, находящихся в долевой собственности (далее – постановление администрации Кольчугинского района), и направляет главе администрации Кольчугинского района на подписание.

3.3.8. Глава администрации Кольчугинского района в течение 3 (трёх) дней со дня получения проекта постановления администрации Кольчугинского района подписывает его и направляет обратно в Учреждение.

3.3.9. Специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 7 (семи) дней со дня подписания протокола подготавливает проект согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.3.10. Начальник Учреждение в течение 3 (трёх) дней со дня получения проекта согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории обеспечивает его подписание.

3.3.11. Специалист Учреждения, ответственный за делопроизводство, в течение 3 (трёх) дней со дня поступления подписанного постановления администрации Кольчугинского района и согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков направляет их Заявителю способом, указанным в заявлении.

3.3.12. Со дня направления Заявителю постановления администрации Кольчугинского района, предоставление муниципальной услуги приостанавливается для обеспечения выполнения Заявителем кадастровых работ.

3.3.13. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований, указанных в пункте 2.9.1. Регламента.

3.3.14. Результатом данной административной процедуры является:

- подписанное главой администрации Кольчугинского района постановление администрации Кольчугинского района об утверждении схемы расположения земельных участков, в целях заключения соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в государственной собственности и земельных участков, находящихся в долевой собственности;
- подписанное начальником Учреждения согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и способах их устранения, если такое возможно.

3.3.15. Способ фиксации – бумажный носитель.

3.4. Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

3.4.1. Началом административной процедуры является предоставление в Учреждение Заявителем электронного носителя с данными об образуемом земельном участке или поступления в Учреждение посредством электронного взаимодействия данных об образуемом земельном участке.

3.4.2. В течение 14 (четырнадцати) дней с момента поступления сведений, указанных в подпункте 3.4.1. настоящего Регламента, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет постановку земельного участка, образуемого посредством перераспределения, на кадастровый учёт.

3.4.3. В течение 13 (тринадцати) дней с момента постановки земельного участка на кадастровый учёт, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает расчёт платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения с землями, государственная собственность на которые не разграничена и проект соглашения о перераспределении земельного участка, находящегося в частной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена и обеспечивает их подписание у начальника Учреждения.

3.4.4. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований, указанных в пункте 2.9.1. Регламента.

3.4.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подписанное начальником Учреждения соглашение о перераспределении земельного участка, находящегося в частной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена;
- подписанный начальником Учреждения расчёт платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения с землями, государственная собственность на которые не разграничена (далее-Документ).

3.4.6. Способ фиксации – бумажный носитель.

3.5. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанные начальником Учреждения соглашение о перераспределении земельного участка, находящегося в частной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена и расчёт платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения с землями, государственная собственность на которые не разграничена.

3.5.2. Направление Документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- при личном обращении в Учреждение;
- посредством почтового или электронного отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении.

Способ получения документа указывается Заявителем при подаче заявления на получение муниципальной услуги.

3.5.2.1. В случае указания Заявителем на получение результата при личном обращении в Учреждение, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдаёт Заявителю Документ.

3.5.2.2. В случае указания Заявителем на получение результата посредством почтового отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении, специалист Учреждения, ответственный за делопроизводство, в течение 3 (трёх) дней после подписания Документа направляет его Заявителю письмом.

3.5.3. Результатом оказания муниципальной услуги является выданный или направленный Заявителю Документ.

3.5.4. Способ фиксации – бумажный носитель.

3.5.5. Критерием принятия решения является наличие подписанного начальником Учреждения проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Раздел IV. ФОРМА КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги,

Регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляет начальник Учреждения. Периодичность проведения текущего контроля устанавливается начальником Учреждения.

4.2. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги (далее - контроль) являются внутренний контроль и внешний контроль.

4.3. Внутренний контроль за полнотой, качеством и соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником Учреждения, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение обращений заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. Периодичность осуществления внутреннего контроля устанавливается начальником Учреждения не реже одного раза в год. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных планов. Внеплановые проверки – по конкретному обращению заявителя.

4.5. Внешний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации района, курирующим работу Учреждения.

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя муниципальной услуги и в случае выявления в ходе проведения плановой проверки нарушений Регламента с целью осуществления контроля за устранением выявленных нарушений.

4.8. Результаты проверки в течение 3 рабочих дней со дня их окончания оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.9. За предоставление муниципальной услуги специалисты Учреждения несут персональную ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностной инструкции.

4.10. Администрация может проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование заявителей по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено для предоставления муниципальной услуги настоящим административным регламентом;
- отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, которые не предусмотрены настоящим административным регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- отказ специалиста Учреждения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренного подразделом 2.8. настоящего административного регламента;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания не предусмотрены настоящим административным регламентом.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации www.raion.kolchadm.ru, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, номер (номера) контактного

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста;

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

5.4. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.5., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего раздела, даётся информация о действиях, осуществляемых Учреждением, 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.

5.8. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](#) статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Форма заявления для граждан
В МКУ «Управление архитектуры и
земельных отношений Кольчугинского района»**

от _____
(Фамилия, имя, отчество – полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
кем _____

проживающий по адресу: _____

Контактный телефон _____

Электронный адрес _____
(при наличии)

З А Я В Л Е Н И Е

1. Прошу заключить соглашение о перераспределении земельными участками по основаниям, предусмотренным подпунктом _____ пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ, с кадастровым № _____ находящимся в моей частной собственности, и земельным участком государственная собственность на который не разграничена. Схема размещения земельного участка на КПП № _____ прилагается.

2. Ответ на своё заявление прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении в Учреждение;
- почтовым отправлением;
- по электронной почте.

3. Даю согласие на обработку и передачу своих персональных данных в объёме необходимом для заключения соглашения о перераспределении земель.

Дата и подпись Заявителя

**Форма заявления для юридических лиц
В МКУ «Управление архитектуры и
земельных отношений Кольчугинского района»**

Заявитель _____
(полное наименование юридического лица, место нахождения (юридический и почтовый
адрес, ИНН, ОГРН)

З А Я В Л Е Н И Е

1. Прошу заключить соглашение о перераспределении земельными участками по основаниям, предусмотренным подпунктом _____ пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ, с кадастровым № _____ находящимся в моей частной собственности, и земельным участком государственная собственность на который не разграничена. Схема размещения земельного участка на КПП № _____ прилагается.

2. Ответ на своё заявление прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении в Учреждение;
- почтовым отправлением;
- по электронной почте.

Дата и подпись (представителя) Заявителя

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

