



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ОРЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

26 апреля 2016 года

№8

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года N 205-пп "О порядке разработки и утверждения административных регламентов", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь постановлением администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 24 октября 2013 года № 976 «О порядке утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», а также в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства РФ, администрация Орликовского сельского поселения, **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление, разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Орликовского сельского поселения в сети Интернет в подразделе «Административные регламенты» раздела «Нормативная база» (адрес сайта: [http:// orlik31.ru](http://orlik31.ru)).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Орликовского сельского поселения**

Н.И.Куликова

Утвержден

постановлением администрации Орликовского сельского поселения муниципального района Чернянский район Белгородской области
от 26 апреля 2016 года № 8

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг, связанных с распоряжением земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Орликовского сельского поселения и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические, юридические лица и их представители, уполномоченные в соответствии с действующим законодательством на представление интересов указанных лиц.

1.3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001 года, N 44, ст. 4147, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001 года);

- Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001 года, N 44, ст. 4148, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001 года);

- Федеральным законом от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 года, N 31, ст. 4179

"Российская газета", N 168, 30.07.2010 года);

- Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

- Постановлением Правительства Белгородской области от 07.07.2015 года №254-пп «Об утверждении порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Белгородской области и государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 08.07.2015 года.

1.4. Предоставление Муниципальной услуги не распространяются на предоставление государственных и муниципальных услуг в сфере распоряжения земельными и лесными участками, находящимися в федеральной собственности, а также лесными участками, находящимися в собственности Белгородской области, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Орликовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – орган, предоставляющий услугу, уполномоченный орган)).

Адрес места нахождения:

309593, Белгородская область, Чернянский район, село Орлик, ул.Центральная, 2

Телефон для справок: тел./факс: 8 (47232) 4-15-23, 4-15-44, 4-17-03

Адрес официального сайта: администрация Орликовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области

Адрес сайта: <http://orlik31.ru>.

График работы уполномоченного органа:

Понедельник - пятница: с 08 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.

Перерыв: с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 20 мин.

Суббота, Воскресенье - выходные дни.

В предоставлении услуг принимают участие органы и организации, представляющие органу, предоставляющему услугу, в порядке межведомственного взаимодействия сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

- Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области (309560, Белгородская область, Чернянский район, п.Чернянка, пл.Октябрьская, 42А; www.r31.nalog.ru);

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (309560, Белгородская область, Чернянский район, п.Чернянка, пл.Октябрьская, 26);

- филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области (309560, Белгородская область, Чернянский район, п.Чернянка, пл.Октябрьская, 42А, www.to31.rosreestr.ru);

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является направление (выдача при личном обращении) заявителю проектов соглашения о перераспределении земельных участков в трех экземплярах, подписанных со стороны уполномоченного органа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления услуги, предусмотренный федеральным законодательством, а также рекомендуемый сокращенный срок предоставления услуги 20

рабочих дней (без учета срока приостановления предоставления услуги).

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

Для предоставления услуги заявителем представляются в орган, предоставляющий услугу, следующие документы:

1. Заявление о перераспределении земельных участков (далее также - заявление о предоставлении услуги), в котором указываются:

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

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

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

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

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

2. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

4. Документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации. Копия соответствующего документа заверяется должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представления указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала предоставления государственных и муниципальных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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.

6. Согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (за исключением случая, если такое согласие не требуется в соответствии с частью 4 ст. 11.2 Земельного кодекса РФ).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

К документам, необходимым для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых в процессе оказания государственной услуги осуществляется органом, предоставляющим услугу, самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», относятся:

1. Кадастровый план территории в отношении кадастрового квартала, в котором располагаются земельные участки (земельный участок), которые (который) предстоит образовать в соответствии с прилагаемой к заявлению схемой (далее – образуемые земельные участки, образуемый земельный участок).

2. Выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагаются образуемые земельные участки (образуемый земельный участок).

3. Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (земельные участки).

4. Кадастровая выписка или кадастровый паспорт земельного участка (земельных участков), из которого (которых) образуется земельный участок (земельные участки).

5. Утвержденный проект планировки территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки), или письменное сообщение об его отсутствии.

6. Утвержденный проект межевания территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки), или письменное сообщение об его отсутствии.

7. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

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

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

В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков орган, предоставляющий услугу, возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса РФ, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса РФ. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги

Орган, предоставляющий услугу, принимает решение об отказе в предоставлении услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ.

2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.

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

который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.

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

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

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

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

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

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

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

11. Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ.

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги

Предоставление услуги приостанавливается в случае необходимости выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обеспечения государственного кадастрового учета таких земельных участков со дня принятия решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направления этого решения с приложением указанной схемы заявителю или со дня направления заявителю согласия на заключение соглашения о перераспреде-

лении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории на период выполнения соответствующих работ и обеспечения государственного кадастрового учета.

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

Заявление о предоставлении услуги регистрируется органом, предоставляющим услугу, в день его поступления в указанный орган.

Заявление о предоставлении услуги, поданное заявителем лично через многофункциональный центр, регистрируется в установленном порядке в органе, предоставляющем услугу, в день поступления от многофункционального центра заявления с приложением необходимых документов, а также описи принятых заявления и прилагаемых к нему документов.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, о которых заранее размещается информация на Портале государственных и муниципальных услуг или официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в сети Интернет.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении услуги, поступившего в электронной форме в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Заявление, представленное посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в органе, предоставляющем услугу, в день его поступления от организации почтовой связи. Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня, либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 следующего (ближайшего) рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении услуг, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой услуги

2.12.1. Служебные помещения органа, предоставляющего услугу, в которых осуществляется прием заявлений о предоставлении услуги, консультирование по вопросам предоставления услуги, должны соответствовать требованиям противопожарных, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, быть оборудованы системой кондиционирования воздуха, информационными стендами, иметь при входе информационные таблички с указанием наименования структурного подразделения органа, предоставляющего услугу, и номера кабинета.

В служебных помещениях органа, предоставляющего услугу, должна быть обеспечена возможность предоставления заявителям мест для заполнения документов с предоставлением писчей бумаги и канцелярских принадлежностей в количестве, достаточном для оформления заявления.

2.12.2. Места ожидания в здании, в котором располагаются служебные помещения органа, предоставляющего услугу, должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб). В служебных помещениях

органа, предоставляющего услугу, выделяются места ожидания в очереди на консультацию, подачу заявления или получение результатов муниципальной услуги, которые должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в служебных помещениях органа, предоставляющего услугу, но не может составлять менее 2 мест.

2.12.3. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление услуги в полном объеме.

2.12.4. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, а также Портале государственных и муниципальных услуг.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.12.5. Помещения для приема заявителей:

- должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;
- должны быть оборудованы носителями информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления услуги;
- должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности услуги:

- предоставление услуги на безвозмездной основе;
- предоставление заинтересованным лицам полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме путем размещения на официальном сайте и Портале государственных услуг и муниципальных услуг;
- возможность получения услуги без непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом при направлении заявления и получения результата предоставления услуги с использованием средств почтовой связи и (или) в электронной форме;
- доступность для заявителей услуги в многофункциональном центре;
- информирование заявителя о ходе предоставления услуги по телефону, в электронной форме.

Показатели качества услуги:

- доля заявлений, по которым услуга предоставлена в срок и в соответствии со стандартом предоставления услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении услуги;
- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении услуги в общем количестве заявлений о предоставлении услуги.
- содействие инвалиду при входе в помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и выходе из него;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга.

3. Административные процедуры

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

- Прием и регистрация заявления.

- Принятие решения о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

- Подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема, содержащая наглядное описание последовательности административных действий предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении №2 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления.

Юридическим фактом, основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя с письменным заявлением о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности с приложенным пакетом документов.

Подача заявлений и документов осуществляется путем:

- личного обращения заявителя (представителя по доверенности);

- по почте

- в электронной форме.

Специалист администрации сельского поселения, ответственный за прием заявлений и документов, проверяет поступившие документы и передает их на регистрацию.

Результат выполнения административной процедуры - прием и регистрация заявления. Максимальный срок выполнения данного действия - 1 рабочий день с момента поступления заявления.

Способ фиксации - регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции.

3.3. Принятие решения о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Основанием начала административной процедуры является поступление заявления (обращения) физического или юридического лица или их уполномоченных лиц с приложением документов, указанных в пункте 2.5.

При наличии документов, предусмотренных п. 2.5, в полном объеме, а также при отсутствии оснований, предусмотренных п. 2.8, готовится проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Подготовленный проект соглашения с приложенным к нему пакетом документов направляется на согласование и последующее утверждение главе администрации Ольшанского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

Максимальный срок выполнения данного действия – 18 рабочих дней с момента поступления заявления.

Результатом административной процедуры является:

- Направление (выдача при личном обращении) заявителю проектов соглашения о перераспределении земельных участков в трех экземплярах, подписанных со стороны уполномоченного органа.

3.4. Подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.8 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия – 18 рабочих дней с момента поступления заявления.

Результатом административной процедуры является:

- принятое решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется руководителем уполномоченного органа.

4.2. В целях осуществления руководителем уполномоченного органа текущего контроля за достижением запланированных результатов исполнения муниципальной услуги специалист администрации сельского поселения (на оперативных совещаниях) докладывает руководителю уполномоченного органа о ходе и результатах работы по рассмотрению документов и подготовке проектов соответствующих решений.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется также путем проведения проверок.

Проверки качества исполнения муниципальной услуги, соблюдения административного регламента могут проводиться по инициативе руководителя уполномоченного органа, его заместителей.

Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются сотрудники уполномоченного органа, а при проведении проверки по инициативе главы администрации – специалисты других структурных подразделений.

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

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

В случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, по результатам проведенных проверок, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Текущий контроль за соблюдением специалистами последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, качеством подготовленных при исполнении административных процедур документов осуществляется главой администрации сельского поселения.

4.5. Глава администрации сельского поселения и сотрудники, ответственные за исполнение в соответствии со своими должностными обязанностями действий, предусмотренных административными процедурами по реализации муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления указанных действий, качество подготавливаемых документов.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия или бездействие должностных лиц путем направления жалобы в администрацию сельского поселения, в администрацию муниципального района «Чернянский район» либо иным органам в установленном законом порядке.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации порядка предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Внесение изменений в административный регламент

Изменения в настоящий административный регламент вносятся:

– в случае изменения действующего законодательства, регулирующего исполнение муниципальной услуги;

– в случае изменения структуры уполномоченных органов, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги;

– на основании результатов анализа практики применения административного регламента.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения о
перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»
Орликовского сельского поселения
муниципального района
«Чернянский район» Белгородской области

Форма заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков

Главе администрации Орликовского сельского
поселения муниципального района
«Чернянский район» Белгородской области

от _____
(полное наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество физического лица)

Адрес заявителя: _____
(местонахождение юридического лица,
место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя _____

Иные сведения о заявителе _____

(регистрационный номер, БИК, ИНН,
ОГРН, р/с, к/с)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Прошу выдать согласие на заключение соглашения о перераспределении
земель и (или) земельных участков по адресу:

_____ (местонахождение земельного участка)

_____ (категория земель)

_____ (цель предполагаемого использования земельного участка)

_____ КВ. М,

_____ (условия предоставления) _____ (площадь земельного участка) _____ (кадастровый номер)

наименование документа, номер, дата (решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории)

- Уведомления по заявлению направлять (*нужное подчеркнуть*): Почтовый адрес/ электронный адрес/ личный кабинет/ выдать на руки.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

“ ____ ” _____ 20__ г. _____

(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения о
перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



