



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2022

№ 518

Об утверждении
административного
регламента по
предоставлению
муниципальной услуги
«Перераспределение 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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании решения Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства», Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 20 марта 2020 г. № 295 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

3. Постановление опубликовать в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям.

Глава городского округа
глава администрации
Чайковского городского округа

 Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 13.05.22 № 518

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение 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 «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа», установленного пунктом 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также исполнения государственных полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, установленных статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.3. В качестве заявителей выступают физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее - Заявитель).

1.4. Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), расположено по адресу ул. Ленина, д. 67/1, г. Чайковский, Пермский край.

График работы:
понедельник-четверг с 8.30 до 17.45;

пятница с 8.30 до 16.30;
перерыв с 13.00 до 14.00;
суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны: (34241) 4-73-75, 2-40-74, 4-40-06, 4-75-07, 4-43-39.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего услуг в сети Интернет (далее – официальный сайт), содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: <http://чайковскийрайон.рф>.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) при наличии технической возможности.

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: chaikkui2015@yandex.ru.

1.5. Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано следующим способом:

1.5.1. при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

1.5.2. посредством почтовой связи на бумажном носителе;

1.5.3. через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>;

1.5.4. в электронном виде:

1.5.4.1. посредством электронной почты на адрес: chaikkui2015@yandex.ru;

1.5.4.2. через Единый портал при наличии технической возможности.

1.6. Информация по вопросам предоставления муниципальных услуг, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

1.6.1. на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.6.2. на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.6.3. на Едином портале;

1.6.4. посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

1.6.5. с использованием средств телефонной связи;

1.6.6. при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя).

1.7. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, по указанным в пункте 1.4 настоящего Регламента телефонным номерам;

специалистами МФЦ по телефону (342) 270-11-20 в случае, если Заявление было подано через МФЦ;

через Единый портал в случае, если Заявление было подано через Единый портал.

1.8. На информационных стендах в здании Управления размещается следующая информация:

1.8.1. текст настоящего Регламента;

1.8.2. порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления, при предоставлении муниципальной услуги;

1.8.3. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.8.4. режим приема Заявителей должностными лицами Управления.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», включает в себя подуслуги:

2.1.1 «Образование земельного участка для последующего перераспределения»;

2.1.2 «Заключение соглашения о перераспределении земельного участка».

2.2. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органами местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в том числе:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):

2.4.1. предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.4.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (представителем Заявителя) платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

2.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением случаев получения услуг и получения документов и информации, являющихся результатом предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2.4.4. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на

такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении), подписанный должностным лицом уполномоченного органа, по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению 4 к административному регламенту

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Общий срок для подготовки документов, указанных в пункте 2.5.:

2.6.1.1 тридцать календарных дней в случае подачи Заявления способами, указанными в пунктах 1.5.1-1.5.3, 1.5.4.1;

2.6.1.2 пятнадцать рабочих дней в случае подачи Заявления способом, указанным в пункте 1.5.4.2.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии с подпунктом 3.4.3.5 административного регламента, срок принятия решения может быть продлен не более чем до сорока пяти календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения заявления орган, предоставляющий муниципальную услугу, уведомляет Заявителя (представителя Заявителя).

2.6.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

2.6.3.1. двадцать шесть календарных дней в случае подачи Заявления способами, указанными в пунктах 1.5.1-1.5.3, 1.5.4.1;

2.6.3.2. одиннадцать рабочих дней в случае подачи Заявления способом, указанным в пункте 1.5.4.2.

2.6.4. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.6.5. Срок возврата заявления в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

2.6.6. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - один рабочий день;

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»);

Законом Пермского края от 7 октября 2011 г. № 837-ПК «О порядке определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Пермского края или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов, а также размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Пермского края, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 г. № 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»;

Уставом Чайковского городского округа;

Решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 99 «Об Управлении земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского»;

Решением Думы Чайковского городского округа от 17 апреля 2019 г. № 174 «Об утверждении Перечня необходимых и обязательных услуг для предоставления администрацией города Чайковского, её отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

Постановлением администрации города Чайковского от 2 апреля 2019 г. № 710 «О распределении функциональных обязанностей и наделении правом подписания муниципальных правовых актов по отдельным вопросам, отнесенным к полномочиям администрации города Чайковского»

Постановлением администрации Чайковского городского округа от 2 ноября 2021 г. № 1136 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Постановлением администрации Чайковского городского округа от 15 ноября 2019 г. № 1813 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению 5 к административному регламенту в случае подачи Заявления способами, указанными в пунктах 1.5.1-1.5.3, 1.5.4.1.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2.8.2. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о перераспределении земельных участков обращается представитель Заявителя;

2.8.3. документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, указанных в пункте 2.18. административного регламента:

схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

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

2.8.5. копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2.8.6. согласие землепользователей и залогодержателей на перераспределение земельных участков;

2.8.7. документы, которые запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

2.8.7.1. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи Заявления юридическим лицом;

2.8.7.2. сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи Заявления индивидуальным предпринимателем;

2.8.7.2. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2.8.7.3. выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зоне с особыми условиями использования территории, территориальной зоне,

публичном сервитуте, территории объекта культурного наследия, территории опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации, игровой зоне, лесничестве, особо охраняемой природной территории, особой экономической зоне, охотничьем угодье, Байкальской природной территории и ее экологических зонах, береговой линии (границе водного объекта), проекте межевания в случае подачи Заявления способом, указанным в пункте 1.5.4.2, при наличии технической возможности;

2.8.7.4. проект межевания территории;

2.8.7.5. договор о развитии застроенной территории или договор о комплексном развитии территории;

2.8.7.6. сведения о нотариальной доверенности.

2.9. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.10. Для рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), перечень которых указан в пункте 2.8.7. административного регламента, если они не были представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.

2.11. Заявитель (представитель Заявителя) вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.8.7. административного регламента. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении услуги.

2.12. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов или электронных образов документов в виде файлов в форматах PDF, должны быть подписаны:

2.12.1. Заявление, поданное способом, указанным в пункте 1.5.4.1, в форме электронного образа документа в формате PDF: от имени физического лица подписывается по выбору Заявителя простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя) или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя Заявителя); от имени юридического лица заверяется по выбору Заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, либо представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.12.2. доверенность, выданная юридическим лицом, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего доверенность; нотариальная доверенность подписывается

усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, иные доверенности подписываются простой электронной подписью;

2.12.3. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа подписывается простой электронной подписью;

2.12.4. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо, подписывается простой электронной подписью;

2.12.5. правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий Заявителю, подписываются простой электронной подписью;

2.12.6. согласие землепользователей и залогодержателей на перераспределение земельных участков подписывается простой электронной подписью.

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.13.1. заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2.13.2. в запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.13.3. отсутствие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

2.13.4. представленные документы утратили силу на момент обращения Заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.13.5. представленные документы исполнены карандашом, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.13.6. представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.13.7. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.13.8. выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной

подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.13.9. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.13.10. документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);

2.14. Заявителю (представителю Заявителя) отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем (представителем Заявителя) документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

В случае подачи документов способом, указанным в подпункте 1.5.4.2, Заявителю (представителю заявителя) направляется мотивированный отказ в приеме документов согласно приложению 6 к административному регламенту.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления в случае подачи документов способами, указанными в подпунктах 1.5.1-1.5.3, 1.5.4.1:

2.15.1. в заявлении не указаны:

2.15.1.1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

2.15.1.2. 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 и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.15.1.3. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

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

2.15.1.5. почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем;

2.15.2. заявление подано в иной уполномоченный орган;

2.15.3. к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.8.2 – 2.8.6.

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.17.1. в случае поступления заявления о перераспределении земельных

участков:

2.17.1.1. заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.17.1.2. не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

2.17.1.3. 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;

2.17.1.4. 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 пункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.1.5. 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;

2.17.1.6. 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;

2.17.1.7. 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;

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

2.17.1.9. 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 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

2.17.1.11. несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

2.17.1.12. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.17.1.13. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

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

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

2.17.1.16. 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;

2.17.1.17. отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.1.18. заявление о предоставлении услуги подано Заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной (муниципальной) собственности.

2.17.2. в случае предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости на образуемые в результате перераспределения земельные участки: 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.

2.18. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: разработка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории, в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

2.19. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.20. Максимальное время ожидания в очереди:

2.20.1. при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут;

2.20.2. при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.21. Срок регистрации заявления:

2.21.1. заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

2.21.2. заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.22. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.22.1. здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

2.22.2. прием Заявителей (представителей Заявителя) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (представителей Заявителя) соответствуют комфортным условиям для Заявителей (представителей

Заявителя), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема Заявителей (представителей Заявителя) оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.22.3. информационные стенды содержат полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.22.4. в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

2.22.4.1. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2.22.4.2. 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;

2.22.4.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.22.4.4. 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;

2.22.4.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.22.4.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.22.4.7. допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника 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;

2.22.4.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.23. На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.24. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.24.1. количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух, продолжительность - не более 15 минут;

2.24.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.24.3. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале при наличии технической возможности требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.24.4. возможность получения Заявителем (представителем Заявителя) информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале при наличии технической возможности;

2.24.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подпункта 2.22.2. административного регламента.

2.25. Особенности предоставления муниципальной услуги:

2.25.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.25.2. размещена на Едином портале.

2.26. В случае обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (представитель Заявителя) вправе направить документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.26.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.26.2. через Единый портал при наличии технической возможности.

2.27. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, с соблюдением требований статьи 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если муниципальная услуга не предусматривает выдачу документов и состоит в предоставлении справочной информации, то заявление может быть подписано электронной подписью с соблюдением требований статьи 9 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной подписи.

В случае если процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает процедуру обязательного личного присутствия Заявителя и предъявления им основного документа, удостоверяющего его личность, то документы также могут быть подписаны простой электронной подписью.

2.28. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возврат заявления, либо принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.1.3. выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о возврате заявления либо решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.1.4. рассмотрение документов после предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках,

образованных в результате перераспределения, подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

3.1.5. выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

3.1.6. выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) зарегистрированного соглашения о перераспределении земельных участков.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 7 к административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача Заявителем (представителем Заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя):

3.3.1.1. при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3.3.1.2. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.3.1.3. через Единый портал при наличии технической возможности;

3.3.1.4. посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3.3.1.5. при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.8, 2.9. административного регламента;

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение

административной процедуры уведомляет Заявителя, либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю (представителю Заявителя) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются Заявителю (представителю Заявителя).

По требованию Заявителя (представителя Заявителя) ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов согласно приложению 6 к административному регламенту.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения;

3.3.4.3. проверяет наличие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

3.3.4.4. при поступлении заявления на получение услуги, подписанного электронной квалифицированной подписью, ответственный за исполнение административной процедуры обязан провести процедуру проверки действительности электронной квалифицированной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) на предоставление услуги, в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться исполнителем услуги самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы основного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

При установлении несоблюдения установленных условий использования электронной квалифицированной подписи при подаче заявления и документов в электронном виде ответственный за исполнение административной процедуры после завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения на

получение услуги и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием несоответствия требованиям, установленным статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

3.3.4.5. регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.4.6. в качестве расписки в получении от Заявителя (представителя Заявителя) документов, обеспечивает изготовление копии принятого заявления с отметкой органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.3.5. В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал при наличии технической возможности, заявление о предоставлении муниципальной услуги с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус заявки «Принято от заявителя».

В случае соответствия документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с приложенными документами.

Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу».

3.3.6. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа.

3.3.7. Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий дней.

3.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов Заявителя (представителя Заявителя) в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.13. административного регламента.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, возврат заявления либо принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1. рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяясь, что документы нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;

3.4.3.2. готовит проект уведомления о возврате заявления в случаях, указанных в пункте 2.15. административного регламента.

Срок подготовки и направления уведомления составляет десять календарных дней со дня поступления заявления с приложенными документами;

3.4.3.3. в случае отсутствия оснований для возврата заявления специалист, ответственный за рассмотрение административной процедуры, обеспечивает выполнение дальнейших действий, предусмотренных административным регламентом;

3.4.3.4. запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены Заявителем по собственной инициативе) документы, установленные пунктом 2.8.7. административного регламента.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет пять рабочих дней со дня поступления заявления с приложенными документами.

3.4.3.5. в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления, к которому приложена схема, предусматривающая образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, при отсутствии оснований для возврата указанных заявлений, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, направляет такую схему на согласование в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, за исключением случаев, если согласование схемы не требуется.

Согласование схемы не требуется в случаях образования земельного участка из земель, которые находятся в государственной собственности и расположены.

3.4.3.5.1. в границах населенного пункта;

3.4.3.5.2. в границах территориальной зоны, которая не является территориальной зоной сельскохозяйственного использования, расположена за границами населенного пункта, разрешенное использование земельных участков в пределах которой не связано с использованием лесов и которая не является смежной с лесничеством;

3.4.3.5.3. в границах территориальной зоны, сведения о границах которой внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

3.4.3.5.4. в границах городского округа, в котором отсутствуют лесничества;

3.4.3.5.5. в границах городского округа, в котором сведения о границах лесничеств внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

3.4.3.6. в случае, указанном в пункте 3.4.3.5, готовит проект уведомления о продлении срока принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) в случае направления на согласование в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, может быть продлен не более чем до сорока пяти календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3.4.3.7. на основании полученных документов и информации готовит проект распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка или проект согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, или проект решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и передает подготовленный проект на подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет:

3.4.4.1. до десяти календарных дней в случае возврата заявления;

3.4.4.2. в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.4.4.2.1. до двадцати шести календарных дней в случае подачи Заявления способами, указанными в пунктах 1.5.1-1.5.3, 1.5.4.1;

3.4.4.2.2. до десяти рабочих дней в случае подачи Заявления способом, указанным в пункте 1.5.4.2;

3.4.4.3. сорок один календарный день в случае направления схемы на согласование в порядке, указанном в пункте 3.4.3.5 административного регламента;

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомления о возврате заявления либо распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа

об утверждении схемы расположения земельного участка, или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, или проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5. Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о возврате заявления либо решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомления о возврате заявления либо распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка, или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, или проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.5.3.1. регистрирует уведомление о возврате заявления либо распоряжение Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка или согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, или решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5.3.2. выдает (направляет) Заявителю (представителю Заявителя) уведомление о возврате заявления либо распоряжение Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка, или согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, или решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5.4. В случае возврата заявления в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Возврат без рассмотрения», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Уведомляем о возврате заявления на основании «причина возврата заявления».

В случае предоставления услуги с использованием Единого портала при наличии технической возможности в личном кабинете отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение о предоставлении услуги». Вам необходимо

подойти за решением в ведомство «дата» к «время».

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа».

3.5.5. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о возврате заявления либо распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка, или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков - один рабочий день;

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) уведомления о возврате заявления либо распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных, или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

В случае подачи с Заявлением схемы расположения земельного участка в форме электронного документа способами, указанными в пунктах 1.5.1-1.5.3, 1.5.4.1, распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка направляется Заявителю (представителю Заявителя) по электронной почте, указанной Заявителем (представителем Заявителя) в Заявлении, либо выдается лично при предоставлении Заявителем (представителем Заявителя) электронного носителя (диск, флэшка).

3.6. Рассмотрение документов после предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, образованных в результате перераспределения, подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление Заявителем сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, образованных в результате перераспределения.

3.6.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.6.3. Ответственный за исполнение административной процедуры на

основании полученных документов и информации готовит проект соглашения о перераспределении земельных участков либо проект решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и передает подготовленный проект на подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.6.4. Срок исполнения административной процедуры составляет двадцать шесть календарных дней;

3.6.5. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.7. Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, проекта соглашения о перераспределении земельных участков или проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.7.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.7.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.7.3.1. регистрирует решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.7.3.2. выдает (направляет) Заявителю (представителю Заявителя) проект соглашения о перераспределении земельных участков или решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.7.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков – один рабочий день со дня подписания соответствующего проекта соглашения или решения.

3.7.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Заявитель обязан подписать проект соглашения о перераспределении земельных участков не позднее тридцати календарных дней со дня его получения и предоставить все экземпляры в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги возложен на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, но не реже, чем один раз в год.

4.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.5.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.5.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.6. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей (представителей Заявителя) обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых ими решений нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.11. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование представления Заявителем (представителем Заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Жалоба должна содержать:

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

5.3.2. фамилию, имя, отчество (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;

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

5.3.4. доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя (представителя Заявителя), либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

5.5. Органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является:

5.5.1. орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, - в случае обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.5.2. администрация Чайковского городского округа – в случае обжалования решений, принятых руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.6.1. непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.3. в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

5.7. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.8. Жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) в электронной форме:

5.8.1. по электронной почте органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

5.8.3. через официальный сайт органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, при наличии технической возможности;

5.8.4. через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования

решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени Заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность Заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.11.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.11.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

5.12. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.13. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.14. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем (представителем Заявителя) нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы, 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в ее удовлетворении.

5.17. При удовлетворении жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления.

5.19. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.19.1. признание жалобы необоснованной;

5.19.2. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.19.3. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.19.4. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же Заявителя (представителя Заявителя) и по тому же предмету жалобы.

5.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив Заявителю (представителю Заявителя), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.21. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя (представителя Заявителя), указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю (представителю Заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.23. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня,

следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 5.8.4 административного регламента, ответ Заявителю (представителю Заявителя) направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.24.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.24.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.24.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя (представителя Заявителя);

5.24.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.24.5. принятое по жалобе решение;

5.24.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.24.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.25. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы, должностных лиц в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.26. В случае если для написания заявления (жалобы) Заявителю (представителю Заявителя) необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.27. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности.

5.28. Действия (бездействие) должностных лиц органа,

предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем (представителем Заявителя) в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перераспределение земель и(или)
земельных участков, находящихся
в государственной или
муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся
в частной собственности»

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о перераспределении земель и земельного участка

г. Чайковский
Пермский край

« _____ » _____ г.

_____,
(наименование органа)

в лице _____,

(указать уполномоченное лицо)

именуемая в дальнейшем Сторона 1, и _____,

_____ года рождения, паспорт серия _____ номер _____, выдан

_____ года, зарегистрированный по адресу:

_____, именуемый в дальнейшем Сторона 2, далее

именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о следующем:

I. Предмет соглашения

1.1. Стороны достигли соглашения о перераспределении земель, находящихся в государственной (муниципальной) собственности, из состава земель _____, площадью _____ кв.м/земельного участка (земельных участков) с кадастровым(и) номером(ами) _____ и земельного(ых) участка(ов) из состава _____, площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, расположенного по адресу/местоположение: _____, разрешенное использование: _____.

1.2. В результате образовался 1 (один) земельный участок из состава _____, площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, расположенный по адресу/местоположение: _____, на который у Стороны 2 возникает право собственности.

1.3. Право собственности на земельный участок, указанный в пункте 1.2. настоящего соглашения, возникает у Стороны 2 после регистрации права

собственности в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

1.4 в отношении земельного участка, указанного в пункте 1.2. настоящего соглашения, установлены ограничения: _____.

II. Цена за увеличение площади земельного участка

2.1. Цена за увеличение площади земельного участка, составляет _____, перечисляемых Стороной 2 Стороне 1. Оплата производится в рублях согласно Приложению 1.

2.2. На момент подписания настоящего соглашения денежный расчет за увеличение площади земельного участка Стороной 2 произведен полностью.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее соглашение вступает в силу с даты подписания сторонами и действует до полного исполнения ими обязательств.

3.2. Любые изменения и дополнения к настоящему соглашению оформляются в письменной форме и подписываются сторонами.

3.3. Все уведомления и сообщения направляются сторонами в письменной форме.

3.4. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

3.5. Неотъемлемой частью настоящего соглашения является порядок определения цены за увеличение площади земельного участка.

IV. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перераспределение земель и(или)
земельных участков, находящихся
в государственной или
муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся
в частной собственности»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Кому: _____
(фамилии, имя отчество для
граждан, наименование
юридического лица)
Контактные данные: _____

(телефон, адрес электронной почты)
Представитель: _____
Контактные данные
представителя: _____

Решение
об отказе в заключении соглашения о перераспределении

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от ___ №
_____, принято решение об отказе в предоставлении услуги по
основаниям: _____

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица
Подпись (электронная подпись)
уполномоченного лица

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перераспределение земель и(или)
земельных участков, находящихся
в государственной или
муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся
в частной собственности»

Форма согласия на заключение соглашения о перераспределении
земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания
территории

Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных
участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории
от _____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____, (наименование
уполномоченного органа), руководствуясь Земельным кодексом Российской
Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о
перераспределении находящегося в частной собственности земельного
участка с кадастровым номером _____ и земель/земельного участка
(земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной
собственности/государственная собственность на который (которые) не
разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами)

_____.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса
Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о
перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить
выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового
учета земельных участков, которые образуются в результате
перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном
кадастровом учете.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица
Подпись (электронная подпись)
уполномоченного лица

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перераспределение земель и(или)
земельных участков, находящихся
в государственной или
муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся
в частной собственности»

Форма решения об утверждении схемы расположения
Земельного участка на кадастровом плане территории

РЕШЕНИЕ (на бланке уполномоченного органа)
от _____ № _____

**Об утверждении схемы расположения земельного участка на
кадастровом плане территории**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заявления _____:

1. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории из состава _____, площадью _____ кв.м, расположенного в территориальной зоне _____/вид разрешенного использования _____, расположенного по адресу/местоположение: _____, (далее - Участок), образованного в результате перераспределения земель, находящихся в государственной собственности, и земельного участка с кадастровым номером _____.

2. Заявитель (фамилия, имя отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете Участка.

3. Срок действия настоящего распоряжения составляет два года.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица
Подпись (электронная подпись)
уполномоченного лица

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перераспределение земель и(или)
земельных участков, находящихся
в государственной или
муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся
в частной собственности»

ФОРМА

Начальнику Управления земельно-имущественных отношений
администрации Чайковского городского округа

(Ф.И.О. заявителя - физического лица; наименование,
ИНН, ОГРН заявителя - юридического лица)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты
документа, подтверждающего полномочия)

Паспортные данные: (указываются данные заявителя)

Серия _____ № _____,
выдан " _____ " _____ 20 _____ г.

место жительства, место нахождения заявителя:

Почтовый адрес или адрес электронной почты:

Контактные телефоны заявителя или представителя
заявителя: _____

Заявление о перераспределении земельных участков

Прошу перераспределить земли и (или) земельные участки, находящиеся в
государственной _____ или _____ муниципальной _____ собственности,

59:12: _____,
(указать кадастровый(ые) номер(а) земельного(ых) участка(ов))

и земельный участок, находящийся в частной собственности, с кадастровым номером
59:12: _____,
(указать кадастровый номер земельного участка)

**Реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение
земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным
проектом** _____

Приложение: 1. _____
2. _____

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

- по почте по указанному адресу (не выбирается в случае предоставления с заявлением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа);
- лично;
- в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты.

Мною выбирается следующий способ выдачи решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории:

- по почте по указанному адресу (не выбирается в случае предоставления с заявлением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа);
- лично;
- в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты.

Мною выбирается следующий способ выдачи проекта соглашения о перераспределении земельных участков

- по почте по указанному адресу;
- лично.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими утверждение, аннулирование, подготовку схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим предоставление государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Уведомлен(а) о подготовке проекта соглашения в течение 30 дней со дня предоставления в Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа выписки из ЕГРН на земельный участок или земельные участки, образуемые в результате перераспределения.

(дата, подпись заявителя)

(Ф.И.О., подпись специалиста,
принявшего заявление)

*В случае, если земельный участок находится в общей долевой собственности или общей совместной собственности, с заявлением о перераспределении совместно обращаются все собственники земельного участка.

Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перераспределение земель и(или)
земельных участков, находящихся
в государственной или
муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся
в частной собственности»

Кому: _____
(фамилии, имя отчество для
граждан, наименование
юридического лица)
Контактные данные: _____

(телефон, адрес электронной почты)
Представитель: _____
Контактные данные
представителя: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги

На основании поступившего заявления принято решение об отказе в приеме документов на основании: _____

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица
Подпись (электронная подпись)
уполномоченного лица

Приложение 7
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перераспределение земель и
(или) земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся
в частной собственности»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»



