



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г. № 980

а.Тахтамукай

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Тахтамукайский район» или в собственности администрации муниципального образования «Тахтамукайский район», а так же земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в границах сельских поселений на территории муниципального образования «Тахтамукайский район»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 03.07.2001г. №334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Тахтамукайский район» или в собственности администрации муниципального образования «Тахтамукайский район», а так же земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в границах сельских поселений на территории муниципального образования «Тахтамукайский район» согласно Приложению 1.

2. Утвердить форму заявления о перераспределении земельных участков согласно Приложению 2.

3. Утвердить форму заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков согласно Приложению 3.

4. Опубликовать данное постановление на официальном сайте администрации МО «Тахтамукайский район» и газете «Согласие».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тахтамукайский район» Пономареву М.В.

6. Постановление вступает в силу с 1 января 2017г.

И.о.главы администрации
МО «Тахтамукайский район»

А.Василенко

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в
собственности муниципального образования «Тахтамукайский район»
или в собственности администрации муниципального образования
«Тахтамукайский район», а так же земельных участков государственная
собственность на которые не разграничена, находящихся в границах
сельских поселений на территории муниципального образования
«Тахтамукайский район»**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Тахтамукайский район» или в собственности администрации муниципального образования «Тахтамукайский район», а так же земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в границах сельских поселений на территории муниципального образования «Тахтамукайский район» (далее — муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с перераспределением земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Тахтамукайский район» или в собственности администрации муниципального образования «Тахтамукайский район», а так же земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в границах сельских поселений на территории муниципального образования «Тахтамукайский район», между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности.

3. Получателями муниципальной услуги являются граждане, юридические лица, либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Тахтамукайский район». Исполнителями муниципальной услуги являются отдел архитектуры и градостроительства и отдел по земельно-имущественным отношениям.

Местонахождение 385100, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, а. Тахтамукай, ул. Гагарина, 2.

График (режим) работы Администрации:

Понедельник: 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Вторник:	9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).
Среда:	9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).
Четверг:	9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).
Пятница:	9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).
Суббота:	выходной день.
Воскресенье:	выходной день.

Контактный телефон – 8(87771) 96-1-21, 94-4-07

Адрес электронной почты: **tahtamukay@mail.ru.**

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [http:// www.ta01.ru.](http://www.ta01.ru)

Услуга предоставляется непосредственно органом местного самоуправления, либо через многофункциональные центры (МФЦ) Республики Адыгея.

Адреса филиалов МФЦ на территории Тахтамукайского района:

- 1). п. Яблоновский, ул. Гагарина, 144/1 (6 окон);
- 2). п. Энем, ул. Чкалова, 24/5 (4 окна);
- 3). а. Тахтамукай, ул. Совмена, 22 (3 окна).

Часы приема МФЦ:

Понедельник 8.00-17.00

Вторник 8.00-17.00

Среда 8.00-17.00

Четверг 8.00-17.00

Пятница 8.00-17.00

Суббота 8.00-16.00

1.5. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

1.6. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- время приема и выдачи документов;
- сроки исполнения муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.7. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме в порядке, указанном в пункте 1.4 настоящего Административного регламента.

1.8. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители отдела архитектуры и градостроительства, либо отдела по земельно-имущественным отношениям подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.9. Рекомендуемое время для консультации по телефону — 5 минут.

1.10. При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок

должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

1.11. Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.12. Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

1.13. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в газете «Согласие», информационных стендах, а также на официальном сайте администрации <http://www.ta01.ru>.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Тахтамукайский район» или в собственности администрации муниципального образования «Тахтамукайский район», а так же земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, находящиеся в границах сельских поселений на территории муниципального образования Тахтамукайский район».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- отдел архитектуры и градостроительства и отдел по земельно-имущественным отношениям администрации МО «Тахтамукайский район». В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Адыгея;

- Управлением Федеральной налоговой службы России по Республике Адыгея;

- органами местного самоуправления Тахтамукайского района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решение о перераспределении либо заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

- уведомление об отказе в принятии решения о перераспределении либо заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности

2.4. Сроком предоставления муниципальной услуги является период с момента подачи заявления о перераспределении земельных участков до подготовки проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

2.4.1. Срок подготовки проекта соглашения о перераспределении земельного участка — не более чем тридцать дней со дня подачи заявления;

2.4.2. Срок принятия решения о перераспределении земельного участка - не более 30 дней со дня поступления заявления.

2.4.3. Срок для отказа в предоставлении муниципальной услуги — 10 дней со дня поступления заявления.

2.4.4. Срок направления заявителю сообщения об отказе в перераспределении земельного участка — не более 30 дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги

являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Устав муниципального образования «Тахтамукайский район»;
- решение Совета народных муниципальных образований «Тахтамукайский район»;
- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Адыгея, муниципальные правовые МО «Тахтамукайский район».

2.6. Для оказания муниципальной услуги предоставляется пакет документов.

2.6.1. Для оказания муниципальной услуги заявитель - юридическое лицо самостоятельно предоставляет (направляет) следующие документы:

- заявление (приложение);
- доверенность на право представлять интересы юридического лица (при обращении уполномоченного представителя юридического лица с точным указанием полномочий);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве юридического лица;
- приказ о назначении руководителя;
- копия Устава;
- свидетельство о праве на земельный участок;
- технический паспорт, содержащий описание объекта (при наличии);
- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;
- схема расположения земельного участка.
- 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;
- подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.6.2. Для оказания муниципальной услуги заявитель - физическое лицо самостоятельно предоставляет (направляет) следующие документы:

- заявление (приложение);
- схема расположения земельного участка;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- доверенность, подтверждающая полномочия представителя физического лица (при подаче документов третьими лицами, с точным указанием полномочий);
- свидетельство о праве на земельный участок;
- технический паспорт, содержащий описание объекта (при наличии);
- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

2.6.3. Указанные документы заявитель представляет в виде заверенных в установленном законом порядке копий или копий при предъявлении оригинала. Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

2.6.4. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны быть исполнены карандашом, иметь повреждения, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание. В документах не должно быть приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

2.6.5. Перечень документов подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.6.6. Документ, указанный в пункте 2.6.5. заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:

2.8.1. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

2.8.3. Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

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

2.8.5. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.9 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (согласно ст. 39. 29. Земельного кодекса):

2.9.1 Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](#) Земельного Кодекса;

2.9.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в [пункте 4 статьи 11.2](#) Земельного Кодекса, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

2.9.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного Кодекса и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

2.9.4. 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;

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

2.9.6. 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, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

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

2.9.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных [статьей 11.9](#) Земельного Кодекса, за исключением случаев

перераспределения земельных участков в соответствии с [подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28](#) Земельного Кодекса;

2.9.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственном кадастре недвижимости";

2.9.11. Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные [пунктом 16 статьи 11.10](#) настоящего Кодекса;

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

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

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется за плату, размер которой определяется в порядке, установленном действующим законодательством.

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

2.11.1. Прием граждан ведется по очереди.

2.11.2. Максимальное время ожидания устанавливается:
в очереди при подаче документов – 30 минут;
при ожидании в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги – 30 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- режима работы.

2.13.2. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;
- бланк заявления о перераспределении земельных участков ;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;
- режим приема граждан и организаций;
- порядок получения консультаций.

2.13.4. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы:

- столом с письменными принадлежностями и стульями;
- пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. В помещениях, в которых предоставляются муниципальные услуги, должны выполняться требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности управления при предоставлении муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» в сети Интернет, и на портале государственных услуг Республики Адыгея (<http://мфц01.рф/>).

2.15. К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- соблюдение стандарта муниципальной услуги;
- доступность заявителей к сведениям о муниципальной услуге посредством использования различных каналов, в том числе получения информации с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- возможность использования заявителем информационно-телекоммуникационных технологий при получении муниципальной услуги;
- возможность использования межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- соблюдение сроков подготовки документов, запрашиваемых заявителями;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

2.16. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Для обеспечения предоставления муниципальной услуги в электронной форме отдел обеспечивает:

- доступность заявителей к сведениям о муниципальной услуге через различные каналы связи, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- возможность использования заявителем информационно-телекоммуникационных технологий при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги и результатах ее предоставления;
- возможность

получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.17. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

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

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления, запрос документов, отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и документов;
- запрос необходимых документов через систему электронного межведомственного взаимодействия (при необходимости);
- подготовка сообщения об отказе в перераспределении земельных участков;
- подготовка и принятие постановления администрации МО «Тахтамукайский район» о перераспределении земельных участков;
- подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является наличие обращения заявителя с заявлением о перераспределении земельных участков в администрацию муниципального образования «Тахтамукайский район», либо через многофункциональный центр, в котором указываются:

- 1) Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина).
- 2) Наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;
- 4) Реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;
- 5) Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Заявление о перераспределении земельных участков и прилагаемые к нему документы по выбору заявителя могут быть поданы или направлены в уполномоченный орган лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Порядок и способы подачи заявлений о перераспределении земельных участков, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", требования к их формату

утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.3. Прием и регистрация заявления осуществляет отдел делопроизводства и контроля. Срок исполнения процедуры 1 день.

3.4. Рассмотрение заявления и документов.

3.4.1. Началом административной процедуры является поступление заявления с приложенными документами ответственному исполнителю.

Ответственными исполнителями услуги являются:

- отдел архитектуры и градостроительства администрации МО «Тахтамукайский район» и отдел земельно-имущественных отношений администрации МО «Тахтамукайский район» - в случае если участок прошел кадастровый учет.

Вышеназванные исполнители, принимающие заявление:

1) устанавливают предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяют документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

2) проверяют соответствие представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

3) сверяют представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

4) производят копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, делает на них надпись о соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

5) при необходимости оказывают содействие в составлении заявления;

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не может превышать 20 минут.

3.4.2. Ответственные исполнители, принимающие заявление, после получения в рамках информационного взаимодействия недостающих документов готовят проект сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента. Отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывает должностным лицом, уполномоченным на издание нормативно-распорядительных актов.

Поступившее заявление о перераспределении земельных участков, должностным лицом отписывается в отдел архитектуры и градостроительства.

Специалист отдела архитектуры и градостроительства в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации заявления рассматривает возможность утверждения схемы расположения земельного участка, исходя из сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, региональных и местных нормативов градостроительного проектирования и выполняет одно из следующих действий:

- при наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, направляет отказ заявителю за подписью уполномоченного должностного лица.

- при отсутствии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, перенаправляет через общий отдел в отдел по земельно-имущественным отношениям администрации МО «Тахтамукайский район» следующий пакет документов: заявление и письменное заключение за подписью руководителя отдела архитектуры и градостроительства о соответствии приложенной к заявлению схемы расположения земельного

участка требованиям, установленным пунктом 16 ст.11.10 Земельного Кодекса Российской Федерации и Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014г. №762.

Руководитель отдела архитектуры и градостроительства несет ответственность за своевременную передачу заключения о наличии или отсутствии оснований для отказа в утверждении представленной схемы расположения земельного участка.

После передачи заявления с заключением в отдел земельно-имущественных отношений администрации МО «Тахтамукайский район», специалист отдела земельно-имущественных отношений проверяет поступившее заявление и документы на наличие оснований для отказа в перераспределении земельных участков. При наличии оснований для отказа готовит проект сообщения заявителю об отказе в перераспределении земельных участков.

3.4.3. Срок исполнения данной процедуры не должен превышать 30 дней с даты поступления заявления.

3.5. Уполномоченное лицо МО «Тахтамукайский район» подписывает сообщение об отказе в перераспределении земельных участков и передает его для отправки заявителю в порядке делопроизводства.

В случае представления документов через многофункциональный центр уведомление об отказе в приеме документов может быть выдано (направлено) заявителю через многофункциональный центр.

3.5.1. Срок исполнения данной процедуры не должен превышать 30 дней с даты поступления заявления.

3.6. Подготовка постановления о перераспределении земельных участков и соглашения о перераспределении.

3.6.1. Специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации МО «Тахтамукайский район» после проверки представленных документов и отсутствия оснований для отказа перераспределения земельных участков готовит проект постановления о перераспределении земельных участков.

3.6.2. Срок исполнения указанной административной процедуры — не более чем тридцать дней со дня поступления заявления.

Руководитель отдела земельно-имущественных отношений контролирует работу специалистов отдела земельно-имущественных отношений за своевременность и полноту исполнения процедур муниципальной услуги.

3.6.3. Лицо, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

3.6.4. Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. В этом случае заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, право собственности на который приобретает заявитель, и обращается с заявлением о

государственном кадастровом учете такого земельного участка. В случае формирования земельного участка и прохождения его кадастрового учета срок выполнения муниципальной услуги прерывается.

3.6.5. В срок не более чем тридцать дней со дня представления в уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, администрация направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

3.6.6. Администрация отказывает в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

3.7. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов

В случае если заявителем самостоятельно не были представлены документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6. главы II настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, а также подведомственные таким органам организации, для получения необходимых документов (сведений, содержащиеся в них).

Если документы, указанные в пункте 2.6.2 главы II настоящего Административного регламента, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных таким органам организациях, такие документы запрашиваются в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Результатами выполнения административной процедуры будет являться поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение администрации, либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также в подведомственных таким органам организациях.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать двух дней.

IV. Формы контроля за исполнением Административного Регламента

4.1 Текущий контроль за исполнением Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации МО «Тахтамукайский район».

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 153-ФЗ «О персональных данных».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Администрацию.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие) - служащих Администрации – главе Администрации.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации МО «Тахтамукайский район», его должностных лиц, а также муниципальных служащих предоставляющих данную услугу, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального Закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения,

исправления допущенных 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 Республики Адыгея, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

Заместитель главы администрации
МО «Тахтамукайский район»

М.Пономарева

Форма заявления о перераспределении земельных участков

Администрация МО _____

фамилия, имя, отчество заявителя,

место жительства

идентификационный номер налогоплательщика

реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя

наименование юридического лица

место нахождения юридического лица

государственный регистрационный номер записи о гос.
регистрации в ЕГРЮЛ

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ _____

Прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на
кадастровом плане территории для перераспределения земельного участка
местоположение: _____

ориентировочная площадь,

кв.м. _____

кадастровый квартал _____

территориальная

зона _____

вид разрешенного использования (по
ПЗЗ) _____

вид права* _____

реквизиты решения** _____.

Приложения:

*- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

**-реквизиты решения:

- об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
- об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Заместитель главы администрации
МО «Тахтамукайский район»

М.Пономарева

Приложение 3 к постановлению
главы администрации МО
«Тахтамукайский район» от
29.12.2016г. №980

Форма заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков

Администрация МО _____

фамилия, имя, отчество заявителя,

место жительства

идентификационный номер налогоплательщика

реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя

наименование юридического лица

место нахождения юридического лица

государственный регистрационный номер записи о гос.
регистрации в ЕГРЮЛ

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ _____

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка
местоположение: _____

площадь, _____

кв.м. _____

кадастровый номер _____

вид _____ разрешенного _____ использования _____ (по
ПЗЗ) _____

вид права* _____

реквизиты решения** _____.

Приложения:

« ____ » _____ 20__ г.

*- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

**-реквизиты решения:

- об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
- об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Заместитель главы администрации
МО «Тахтамукайский район»

М.Пономарева