



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.12.2019 г. № 505-П

г. Златоуст

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Челябинской области от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-П «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности» (приложение).

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по имуществу и финансам Жиганьшина В.Р.

Глава
Златоустовского городского округа



М.Б. Пекарский

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Златоустовского городского округа
от 19.12.2019 г. № 505-П

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
или государственная собственность на которые не разграничена и земель
и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности»

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - административный регламент), определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Административный регламент разработан в соответствии с:

- 1) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Постановлением Правительства Челябинской области от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- 7) Постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012г. № 75-П «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

8) Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 14.01.2015 г. № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>), и иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

3. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается на официальном сайте Златоустовского городского округа, в разделе КУИ, административные регламенты (http://www.zlat-go.ru/06_kui/administrative_regulations/), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru>). Настоящий административный регламент подлежит опубликованию в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов.

4. Получателями муниципальной услуги являются граждане, юридические лица - собственники земельных участков на территории города Челябинска (далее - заявитель).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» (далее - Комитет; орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Исполнителем муниципальной услуги является Комитет.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления Златоустовского городского округа, учреждениями и организациями всех форм

собственности, в том числе с Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа» (далее - МФЦ), с гражданами, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие с МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, и с момента вступления в силу такого соглашения.

7. Муниципальная услуга предоставляется заявителю Комитетом в одной из следующих форм по выбору заявителя:

1) путем личного обращения заявителя (представителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с соответствующим заявлением в письменной форме либо в МФЦ для предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»;

2) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал);

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала необходимые документы предоставляются также в электронной форме с разрешением не ниже 600 dpi в формате «.jpg». Объем файла не должен превышать 300 килобайт;

3) путем направления почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с соответствующим заявлением в письменной форме.

В случае направления заявления на предоставление муниципальной услуги, по почте, верность (подлинность) данных документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. Подлинники документов не направляются.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

8. Настоящая муниципальная услуга является взаимосвязанной с муниципальной услугой «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

2) согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3) заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

4) решение об отказе в заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков при наличии оснований, установленных настоящим административным регламентом.

10. При поступлении заявления о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земель и (или) земельных участков, находящихся

в частной собственности (далее - заявление о перераспределении земельных участков), общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней с даты поступления заявления о заключении соглашения о перераспределении.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», 30-ти дневный срок может быть продлен, но не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления уполномоченный орган уведомляет заявителя.

В случае подачи гражданином заявления и документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления и документов в Комитет.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Земельным кодексом Российской Федерации;
 - 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - 3) Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
 - 4) Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
 - 5) Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 6) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - 7) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 8) Федеральным законом от 28.07.2012 г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;
 - 9) Приказом Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области от 23.04.2015 г. № 118-П «О порядке определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в собственности Челябинской области, с землями или земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»;
 - 10) Уставом Златоустовского городского округа;
 - 11) Положением о Комитете по управлению имуществом Златоустовского городского округа;
 - 12) настоящим административным регламентом.
12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

1) прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения содержат места для информирования, ожидания и приема граждан, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

Около здания организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской).

В помещениях для ожидания заявителям отведены места, оборудованные стульями, кресельными секциями.

13. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

1) информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

2) стульями и столами для оформления документов.

14. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

15. На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети «Интернет» размещается следующая обязательная информация:

1) номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

2) режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

3) графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

4) номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

5) фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

6) текст настоящего Административного регламента (полная версия - на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет» и извлечения - на информационных стендах);

7) тексты из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, либо выдержки из них;

8) образцы оформления документов.

16. Помещения для приема заявителей оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

Помещения для приема заявителей обеспечивают возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами,

позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Комитета, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

2) оборудование помещений Комитета для предоставления муниципальной услуги местами общего пользования;

3) оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в управлении стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

4) соблюдение графика работы Комитета;

5) размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Челябинской области в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети «Интернет», на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на информационных стендах в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу;

б) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

18. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

3) удельный вес жалоб, поступивших по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

19. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Земельный кодекс Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Налоговый кодекс Российской Федерации;

4) Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

б) Закон Челябинской области от 13.04.2015 г. № 154-ЗО «О земельных отношениях».

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Для предоставления муниципальной услуги ее исполнителю необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации

рассмотреть вопрос по существу, для чего необходимы документы, указанные в пункте 20 настоящего административного регламента.

Муниципальная услуга предоставляется с целью заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и земель (или земельных участков), находящиеся в частной собственности.

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

1) заявление на имя руководителя Комитета о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков (приложение 1 к административному регламенту).

В заявлении в обязательном порядке указываются:

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

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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

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

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

Заявление подписывается заявителем или его представителем, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени;

2) копия паспорта или иных документов, удостоверяющего личность заявителя и личность законного представителя;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя, удостоверенная в установленном законодательством порядке, подтверждающего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

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;

5) копия Страхового номера индивидуального лицевого счёта, СНИЛС;

б) копии документов подтверждающих наличие льгот в соответствии с Приказом Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области от 23 апреля 2018 г. № 118-П «О порядке определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной

собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в собственности Челябинской области, с землями или земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена», в случае перераспределения земельных участков предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства и находящихся в собственности следующих категорий граждан:

6.1) многодетных семей, постоянно проживающих в Челябинской области и имеющих на своем содержании трех и более детей (в том числе усыновленных, взятых под опеку (попечительство), пасынков и падчериц) в возрасте до восемнадцати лет;

6.2) инвалидов I, II и III групп и семей, имеющих в своем составе детей-инвалидов;

6.3) пенсионеров, получающих пенсию в порядке, установленном пенсионным законодательством.

7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения;

8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, из которого образован земельный участок в результате перераспределения либо копия Свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок, из которого образован земельный участок в результате перераспределения;

9) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

10) правовой акт об утверждении схемы расположения земельного участка, образуемого в результате перераспределения (распоряжение Администрации Златоустовского городского округа об образовании земельного участка);

11) проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

12) согласие органа, предоставляющего муниципальную услугу, на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности;

22. Заявитель, в соответствии с настоящим административным регламентом, предоставляет самостоятельно документы, указанные в подпунктах 1-6 пункта 20 административного регламента.

23. Документы, указанные в подпунктах 7-12 пункта 20 настоящего административного регламента, запрашиваются исполнителем муниципальной услуги самостоятельно в органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные

документы путем межведомственного запроса, в том числе направленного в электронном виде.

24. Заявитель, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги, имеет право представить по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 7-12 пункта 20 настоящего административного регламента.

25. Комитет не вправе требовать у заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

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

4.1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

4.4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника, МФЦ, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную

услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

26. В случае если на первый запрос ответ от органа, предоставляющего соответствующие документы и информацию, не поступил, ответственный специалист разъясняет заявителю его право на самостоятельное предоставление документов и информации и направляет повторный запрос.

27. Непредставление органом, в адрес которого был направлен межведомственный (внутриведомственный) запрос, необходимой информации и документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

28. В случае подачи заявления несколькими заявителями соблюдение требований по предоставлению вышеуказанных документов, указанных пункте 20 настоящего административного регламента, относится ко всем заявителям одновременно.

29. Заявление и документы, представленные через МФЦ, подписываются и датируются в присутствии специалиста МФЦ. Копии документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством для заверения копий документов с подлинников. Специалисты МФЦ, в случае подачи заявления и документов через МФЦ, принимающие документы, вправе заверять документы самостоятельно путем сверки с оригиналом и проставлении отметки о заверении копий документов на копиях.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

30. В течение десяти дней со дня поступления заявления уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно:

1) подано не в установленной форме предусмотренной пунктом 7 настоящего регламента;

2) не соответствует требованиям пункта 20 настоящего регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 20 настоящего регламента;

3) подано неуполномоченным лицом;

4) имеются в заявлении и (или) в предоставленных документах подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, неразборчивое написание цифр или слов, серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований, заявление с приложенными документами возвращается заявителю с письменным разъяснением причин отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, а также последствий устранения данных оснований.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, заявитель имеет право подать документы повторно.

В случае если при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, заявитель настаивает на подаче заявления и документов, заявление и документы подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

5) В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала, заявление к рассмотрению не принимается при:

5.1) непредставлении требуемых документов в электронной форме;

5.2) представлении заявителем требуемых документов в электронной форме, несоответствующей требованиям, установленным пунктом 20 административного регламента;

5.3) отсутствию или неполноте в заявлении обязательных сведений, электронной подписи заявителя.

В указанных случаях заявителю в автоматическом режиме направляется электронное сообщение с указанием причины возврата заявления.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

31. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки. Не требуется такое согласие на образование земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям; по решению суда в обязательном порядке независимо от согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки; образование земельных участков в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд;

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 Российской Федерации и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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

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

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

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

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, и такое перераспределение осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории, или земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства,

предусмотренных статьей 49 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

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

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

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

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

32. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.

33. Комитет отказывает в заключение 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.

Размер платы,
взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

34. Муниципальная услуга в соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется бесплатно.

35. 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 органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

Порядок
получения заявителем информации о предоставлении муниципальной услуги

36. Информация о порядке получения заявителем муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно в Комитете либо в МФЦ путем письменного обращения или путем устного обращения, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

2) посредством размещения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте Комитета и Администрации города;

3) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

37. К порядку рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги применяются правила, установленные законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращения граждан, с учетом положений настоящего административного регламента.

При подаче заявления о предоставлении земельного участка с использованием Единого портала, заявитель информируется о ходе рассмотрения заявления о предоставлении данной муниципальной услуги через Единый портал.

38. Сведения о местонахождении, контактных телефонах и официальном сайте органов, предоставляющих услугу.

Услуга предоставляется непосредственно отделом земельных отношений Комитета.

Комитет расположен по адресу: Челябинская область, город Златоуст, улица Таганайская, 1,

телефон: приемная Комитета - 62-10-48,

отдел земельных отношений: кабинет 321, 332,

телефон отдела земельных отношений - 62-05-43, дополнительный 129,130,

начальник отдела земельных отношений - 62-05-43, дополнительный 127, факс: 62-05-43,62-10-48.

Часы приема граждан руководителем Комитета: вторник с 14:00 до 16:00.

Адрес официального сайта Златоустовского городского округа: www.zlat-go.ru

Адрес электронной почты Комитета: www.komitet.ui@yandex.ru.

Сведения о графике (режиме) работы Комитета:

Понедельник - пятница: 08:30 – 17:00, перерыв: 12:00 – 12:30.

Суббота, воскресенье: выходные дни.

Сведения о графике приема заявителей специалистами отдела земельных отношений:

Понедельник - пятница: 08:30 – 12:00.

Суббота, воскресенье: выходные дни.

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

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

39. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - документы, поступившие в Комитет до 15 ч., регистрируются в день поступления, поступившие после 15 часов - на следующий рабочий день.

2) экспертиза заявления и представленных документов (анализ содержания заявления, рассмотрение представленных документов).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней;

3) истребование документов, (сведений), указанных в подпунктах 7-12 пункта 20 настоящего регламента, в рамках межведомственного взаимодействия).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней;

4) принятие решения по результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги в Комитет либо в МФЦ или в форме электронных документов с использованием Единого портала, установленных пунктом 20 настоящего административного регламента, лично либо через уполномоченного представителя.

В случае представления комплекта документов в иное структурное подразделение органа, указанные документы не позднее следующего рабочего дня со дня поступления подлежат передаче в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае подачи комплекта документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ указанные документы подлежат передаче в Комитет для предоставления муниципальной услуги в установленном порядке.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

41. Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в Комитет и регистрируется в установленном порядке.

После регистрации заявление и документы передаются руководителю Комитета для проставления соответствующей резолюции, после чего заявление и документы передаются в структурное подразделение Комитета для предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала регистрация осуществляется автоматически в день направления заявителю электронного сообщения уполномоченным на его рассмотрение специалистом Комитета в принятом к рассмотрению заявлении.

Определение ответственного специалиста, проверка представленных заявителем сведений

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение Комитета комплекта документов с соответствующей резолюцией руководителя Комитета, требующих проверки полноты и достоверности, указанных в них сведений, после чего начальником структурного подразделения Комитета назначаются ответственные специалисты.

Ответственные специалисты изучают документы, осуществляют проверку представленных документов и сведений, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления, осуществляют подготовку и направление необходимых межведомственных запросов.

43. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

44. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и другие причины) или увольнения ответственного специалиста. В указанных случаях руководителем Комитета назначается иной ответственный специалист.

45. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителю необходимо заполнить заявление установленного образца и направить его через Единый портал с документами, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, перечень которых представлен в пункте 20 настоящего административного регламента.

Ответственный за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги специалист:

1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) осуществляет регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день их поступления в электронном виде;

3) в двухдневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

3.1) о дате и времени для личного приема заявителя;

3.2) о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;

3.3) должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;

3.4) в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 20 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, информирует заявителя о необходимости представления (направления по почте) недостающих документов в десятидневный срок.

Истребование документов в рамках межведомственного взаимодействия

46. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление заявления с прилагаемыми к нему документами к должностному лицу ОМС «КУИ ЗГО», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Ответственный специалист, после рассмотрения представленных с заявлением документов, в случае необходимости в истребовании дополнительных документов, подготавливает соответствующие запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, и (или) Федеральную налоговую службу, и (или) в органы местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Принятие решения по результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом, направление решения (уведомления) по результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом в адрес заявителя

47. По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, ответственный специалист осуществляет:

1) подготовку проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

2) подготовку письменного уведомления об отказе в заключение соглашения перераспределении земель и (или) земельных участков по основаниям, установленным пунктами 30, 32 настоящего административного регламента.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги за подписью уполномоченного должностного лица в течение 30

календарных дней с даты регистрации заявления направляется письмом или вручается лично, а также посредством электронного обращения с использованием Единого портала (в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала), и должно содержать основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

48. Экземпляры проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков вручается (направляется посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении) Комитетом заявителю в течение 30 календарных дней, но не позднее срока, установленного пунктом 9 настоящего административного регламента, что является окончанием предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи комплекта документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков направляются в МФЦ для последующего вручения заявителю не позднее срока, установленного пунктом 9 настоящего административного регламента, что является окончанием предоставления муниципальной услуги.

МФЦ в обязательном порядке уведомляет Комитет о получении заявителем (направлении заявителю) проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков по результатам предоставления муниципальной услуги.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала документ, подтверждающий принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги, может быть получен заявителем в электронной форме.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется заявителю через Единый портал.

На бумажном носителе результат муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом с уведомлением, если заявитель не указал иной способ получения муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок
осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными
лицами, ответственными специалистами административного регламента, а
также принятия решений ответственными лицами

49. Контроль полноты и качества оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия

(бездействие) ответственных специалистов Комитета осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

50. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию муниципальной услуги и принятием решений ответственными специалистами, осуществляется руководителем Комитета в соответствии с настоящим административным регламентом. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами настоящего административного регламента.

51. Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения сроков и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента устанавливается руководителем Комитета.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц при исполнении муниципальной услуги

52. Решения или действия (бездействия) специалистов Комитета принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители – получатели муниципальной услуги вправе обращаться с заявлениями по обжалованию решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В Комитете должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, является руководитель Комитета.

В Администрации Златоустовского городского округа должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, является Глава Златоустовского городского округа, его заместители, либо уполномоченные ими должностные лица.

53. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации округа, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности органа, предоставляющего муниципальную услугу, на момент обращения гражданина), а также может быть принята при личном приеме заявителя руководителем Комитета, заместителем руководителя Комитета.

54. Заявитель вправе обжаловать некачественное предоставление муниципальной услуги или предоставление услуги в сроки, превышающие установленные настоящим регламентом.

55. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы (претензии).

56. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

57. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

58. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

1) Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет» через официальные сайты органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2) Жалоба должна содержать:

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

2.2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

3. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:

3.1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

3.2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3.3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.

4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

59. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановление ее рассмотрения:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, комитет вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

60. Жалоба, поступившая в Комитет, либо Администрацию Златоустовского городского округа подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, Администрации Златоустовского городского округа или должностного лица Комитета, Администрации округа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока (15 рабочих дней) таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

61. По результатам рассмотрения жалоб, орган, рассмотревший жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 61 настоящего административного регламента, заявителю

в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

63. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 62 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

64. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 59 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

65. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с действующим законодательством, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

66. В соответствии с частью 3.2 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальной услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальной услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих 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 настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

67. К отношениям, не урегулированным нормами настоящего раздела, применяются положения Постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации».

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности»

Руководителю органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа»
А.Ю. Крапиве

от _____
(ФИО заявителя)

Проживающего (ей) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия)

выдан

(номер)

(кем и когда)

Контактный телефон: _____

Заявление

В соответствии со ст. 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации прошу Вас заключить соглашение об образовании земельного участка путём перераспределения земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности, на территории ЗГО.

Адрес земельного участка, находящегося в частной собственности: _____

кадастровый номер: _____, вид разрешенного использования: _____
В результате перераспределения образуется земельный участок с кадастровым номером: _____.

Приложение:

- * Копия паспорта
- * Копия СНИЛСа
- * Копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости
- * Копия свидетельства о государственной регистрации права
- * Копия распоряжения об образовании земельного участка
- * Копия пенсионного удостоверения (при наличии)
- * Копии свидетельств о рождении детей (для многодетных семей)
- * Копия справки об инвалидности (при наличии)

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
(ФИО заявителя)

Согласен (-на) на обработку персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления муниципальной услуги.

Дата _____

Подпись _____ / _____

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности
или государственная собственность
на которые не разграничена и земель и (или)
земельных участков, находящихся
в частной собственности»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность
на которые не разграничена и земель и (или) земельных участков, находящихся в частной
собственности»

