

##### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЧИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  |

Об утверждении административного регламента «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, Регламентом Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 14.11.2016 № 226

 Администрация муниципального образования «Починковский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности».

 2. Отделу градостроительной деятельности, транспорта, связи и жилищно-коммунального хозяйства (Маненак В.А.), Отделу по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (Сидоренкова В.В.) обеспечить исполнение прилагаемого Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Починковский район» Смоленской области муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности».

 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области <http://pochinok.admin-smolensk.ru/>.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы муниципального образования «Починковский район» Смоленской области А.В. Загребаева.

Глава муниципального образования

«Починковский район»

Смоленской области А.В. Голуб

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской областиот «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_ |

Административный регламент

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - Административный регламент).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся землепользователями, землевладельцами, арендаторами, собственниками земельных участков.

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться уполномоченный в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации представитель заявителя.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в Администрацию, структурные подразделения Администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги – Отдел градостроительной деятельности, транспорта, связи и жилищно-коммунального хозяйства и Отдел по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (далее также – отдел):

- лично;

- по телефонам;

- в письменном виде.

1.3.2. Место нахождения Администрации: Смоленская область, Починковский район, г. Починок, ул. Советская, д. 1.

Почтовый адрес Администрации (для направления документов и письменных обращений): 216450, Смоленская область, Починковский район, г. Починок, ул. Советская, д. 1.

Контактные телефоны Администрации: 8 (48149) 4-11-44, 4-14-44, 4-18-81.

Сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://pochinok.admin-smolensk.ru/ .

Электронный адрес Администрации: potch@admin-smolensk.ru.

График (режим) работы Администрации:

понедельник 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

вторник 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

среда 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

четверг 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

пятница 9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день.

Прием посетителей осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 13.48 до 17.00.

1.3.3. Информация о муниципальной услуге размещается:

- в табличном виде на информационных стендах в Администрации;

- на сайте Администрации: <http://pochinok.admin-smolensk.ru/> в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- в средствах массовой информации: в газете«Сельская новь»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее также – Единый портал), а также посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» http://pgu.admin-smolensk.ru (далее также - Региональный портал).

1.3.5. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- порядок обращения за получением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- форму заявления о предоставлении в общую долевую собственность бесплатно земельного участка и образец его заполнения;

- текст настоящего Административного регламента;

- блок-схему предоставления муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами Администрации, отдела в ходе предоставления муниципальной услуги;

- информацию об Администрации, отделе с указанием их места нахождения, контактных телефонов, адресов электронной почты, адресов сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию, отдел и указывает дату и входящий номер полученной при подаче документов расписки. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется через Региональный портал и/или Единый портал, а также с использованием службы коротких сообщений операторов мобильной связи (при наличии).

1.3.7. При необходимости получения консультаций заявители обращаются в Администрацию, отдел. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- в письменной форме на основании письменного обращения;

- при личном обращении;

- по телефонам 8(48149) 4-14-44, 4-18-81;

- по электронной почте*.*

Все консультации являются бесплатными.

1.3.8. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Администрации, отдела с заявителями:

- консультации в письменной форме предоставляются должностными лицами Администрации, отдела на основании письменного запроса заявителя, в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 дней после получения указанного запроса;

- при консультировании по телефону должностное лицо Администрации, отдела представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации должностное лицо Администрации, отдела должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю;

- должностные лица Администрации, отдела при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

2.1.1. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляется Администрацией.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Администрация в целях получения документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги, взаимодействует:

- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области с целью получения выписок из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости или уведомлений об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

- с Управлением Федеральной налоговой службы по Смоленской области в целях получения выписок из Единого государственного реестра юридических лиц и выписок из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

 2.2.3. Порядок взаимодействия органов местного самоуправления и организаций в процессе предоставления государственной услуги определен федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и закреплен соответствующими соглашениями об информационном обмене

2.2.4. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципального образования «Починковский район» Смоленской области

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, либо решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом**

**необходимости обращения в организации, участвующие**

**в предоставлении муниципальной услуги, срок**

**приостановления предоставления муниципальной услуги**

**в случае, если возможность приостановления предусмотрена**

**федеральным и (или) областным законодательством, сроки**

**выдачи (направления) документов, являющихся результатом**

**предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты поступления заявления в Администрацию.

 В срок не более чем тридцать дней (данный срок включает в себя срок, необходимый для обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги) со дня поступления запроса (заявления) о перераспределении земельных участков Администрация муниципального образования «Починковский район» Смоленской области:

1) принимает решение о согласовании схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю (в срок не более 14 дней);

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

3) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных [п. 2.9.2](#P143) настоящего Административного регламента.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня вступления в силу распоряжения Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области об утверждении схемы расположения земельного участка.

2.4.3. Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности» приостанавливается на период выполнения заявителем кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращения с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

2.4.4. При поступлении в Администрацию муниципального образования «Починковский район» Смоленской области кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, в срок не более чем 30 дней Администрация направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих**

**отношения, возникающие в связи с предоставлением**

**муниципальной услуги, с указанием их реквизитов**

**и источников официального опубликования**

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс);

2) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

 5) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

 6) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 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»;

7) постановлением Администрации Смоленской области от 20.03.2015 № 130 «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в государственной собственности Смоленской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Смоленской области»;

8) постановлением Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 01.04.2015 № 46 «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории муниципального образования «Починковский район» Смоленской области».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с федеральным и областным законодательством**

**для предоставления муниципальной услуги, услуг,**

**необходимых и обязательных для предоставления**

**муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем,**

**и информация о способах их получения заявителем, в том числе**

**в электронной форме, и порядке их представления**

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), входят:

2.6.1.1. Запрос (заявление) о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности в письменной форме (Приложение № 1).

К запросу (заявлению) о перераспределении земельных участков прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо личность представителя физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица (если с запросом (заявлением) обращается представитель заявителя);

3) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

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

6) согласие землепользователей, землевладельцев, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки (представляется в случае, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц).

2.6.2. Запрещается требовать представления документов и информации или осуществления действий, не входящих в указанный в настоящем подразделе перечень.

2.6.3. Форму запроса (заявления) можно получить непосредственно в Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, а также на официальном сайте Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**:** <http://pochinok.admin-smolensk.ru/>.

2.6.4. Заявитель имеет право представить запрос (заявление) с приложением документов:

1) лично заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе по адресу: Смоленская область, Починковский район, г. Починок, ул. Советская, д. 1;

2) посредством почтового отправления на бумажном носителе по адресу: 216450, Смоленская область, Починковский район, г. Починок, ул. Советская, д. 1.

2.6.5. Запрос (заявление) заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Документы, представляемые на бумажном носителе, должны соответствовать следующим требованиям:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), его адрес места жительства (места пребывания), телефон (если есть) написаны полностью;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе**

2.7.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе подлинники (для предъявления) и копии (для приобщения к делу) документов и (или) информацию о земельных участках, предоставленных в собственность гражданина, и о правоустанавливающих документах на них.

2.7.2. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов и (или) информации, указанных в [пункте 2.7.1](#P211) настоящего подраздела, сведения запрашиваются Администрацией в органах (организациях) на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.3. Запрещено требовать представления документов и информации, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7.4. Запрещено требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

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

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. В течение десяти дней со дня поступления запроса (заявления) о перераспределении земельных участков Администрация муниципального образования «Починковский район» Смоленской области возвращает заявление заявителю в случае, если:

2.8.2.1. В заявлении о перераспределении земельных участков не указаны:

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

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

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

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

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

2.8.2.2. К запросу (заявлению) не приложены документы:

1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствуют проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае, если с запросом (заявлением) обращается представитель заявителя;

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

2.8.2.3. Запрос (заявление) подан в иной орган.

При возврате запроса (заявления) о перераспределении земельных участков заявителю в сопроводительном письме указываются все основания, по которым производится такой возврат.

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

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого решения с приложением указанной схемы заявителю;

2) направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности» приостанавливается на период выполнения заявителем кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращения с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

2.9.2. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности, являются:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Кодекса;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Кодекса, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

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

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

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

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Кодекса, 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 Кодекса, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Кодекса, а именно:

- предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами.

- предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

- границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов.

- не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости.

- не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием.

- образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

- не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Кодекса, а именно:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 настоящей статьи;

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

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 настоящего Кодекса требований к образуемым земельным участкам;

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

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

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

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

**2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных**

**для предоставления муниципальной услуги, в том числе**

**сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)**

**организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, а также обращение с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания**

**государственной пошлины или иной платы за предоставление**

**муниципальной услуги**

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.11.2. В случае увеличения 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, перед выдачей соглашения о перераспределении с заявителя взимается плата в порядке, установленном Администрацией Смоленской области либо Администрацией муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

**2.111. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы**

2.111.1. Проведение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, а также обращение с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков выполняется за счет заявителя.

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.13.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в системе электронного документооборота.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга, к местам ожидания и приема**

**заявителей, размещению и оформлению визуальной,**

**текстовой и мультимедийной информации**

**о порядке предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе к обеспечению доступности для инвалидов**

**указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.14.1. Для удобства предоставления муниципальной услуги заявители обеспечиваются специально оборудованными местами для ожидания и оформления документов (стол для заполнения заявления, стулья, ручки, бланки).

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.14.2. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14.3. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляются государственные услуги;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду муниципальной услуги;

- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами Администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими заявителями.

**2.15. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;

3) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) обеспечение возможности получения муниципальной услуги в МФЦ.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

4) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги.

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальной услуги в многофункциональных**

**центрах предоставления государственных и муниципальных**

**услуг, и особенности предоставления муниципальной услуги**

**в электронной форме**

2.17.1. Предоставление Администрацией муниципального образования «Починковский район» Смоленской области муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрено.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре**

Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

1) прием и регистрацию запроса (заявления) о перераспределении земельных участков;

2) запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить;

3) рассмотрение запроса (заявления) о перераспределении земельных участков;

4) принятие решения Администрации муниципального образования «Починковский район» смоленской области об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, при наличии оснований для отказа;

5) при отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения выполняется одно из действий:

а) принятие распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого постановления с приложением указанной схемы заявителю (в случае перераспределении земель в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка);

б) направление заявителю уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

**3.1. Прием и регистрация запроса (заявления) о перераспределении земельных участков**

3.1.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является прием от заявителя запроса (заявления) заявления о перераспределении земельных участков и документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в [пункте 2.6.1](#P98) Административного регламента, при личном приеме или получение указанных документов почтовым отправлением.

3.1.2. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация запроса (заявления).

3.1.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего запроса (заявления) в электронной системе документооборота с проставлением регистрационного номера на заявлении с указанием даты приема и подписи ответственного должностного лица, принявшего документы.

3.1.4. Максимальный срок выполнения данного действия составляет: для приема документов - в течение 15 минут, для регистрации заявления - в течение 3 дней.

**3.2. Запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить**

3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие документов, указанных в [пункте 2.7](#P122) Административного регламента.

3.2.2. Ответственный исполнитель Администрации осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области с целью получения выписок из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости или уведомлений об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений, кадастровых планов территорий или справок о кадастровой стоимости;

2) в Управление Федеральной налоговой службы по Смоленской области в целях получения выписок из Единого государственного реестра юридических лиц и выписок из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

 3.2.3. Направление запросов осуществляется в электронном виде по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.4. Результатом административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, ответа на межведомственный запрос.

3.2.5. Способом фиксации административной процедуры является: получение ответа на межведомственный запрос.

3.2.6. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

**3.3. Рассмотрение запроса (заявления) о перераспределении**

**земельных участков.**

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление ответственному исполнителю Администрации заявления (обращения) о перераспределении земельных участков.

3.3.2. При поступлении (запроса) заявления и приложенных к нему документов ответственный исполнитель Администрации осуществляет их рассмотрение на предмет отсутствия оснований для отказа, указанных в [п. 2.9.2](#P143) Административного регламента, в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности.

3.3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель Администрации обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта решения Администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель Администрации обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных [пп. 5 п. 3.1](#P222) Административного регламента:

3.3.4.1. Подготовка, согласование и подписание проекта распоряжения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого распоряжения с приложением указанной схемы заявителю.

3.3.4.2. Направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.3.5. Результатом настоящей административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней со дня поступления запроса (заявления) в Администрацию.

**3.4. Принятие решения Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.**

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.9.2](#P143) настоящего Административного регламента, в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.4.2. Ответственный исполнитель Администрации обеспечивает подготовку, согласование и подписание решения Администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.4.3. Согласование проекта решения Администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков производится с Главой муниципального образования «Починковский район» Смоленской области либо Первым заместителем Главы муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, начальником Отдела юридической работы Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

3.4.4. При наличии замечаний согласовывающих лиц оно дорабатывается и проходит повторную процедуру согласования.

3.4.5. Подписанное Главой муниципального образования «Починковский район» Смоленской области решение Администрации регистрируется и передается ответственному исполнителю Администрации для направления заявителю.

3.4.6. Результатом административной процедуры является принятие и выдача заявителю решения Администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление решения Администрации на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

3.4.8. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 дней.

**3.5. Принятие распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого распоряжения с приложением указанной схемы заявителю (в случае перераспределении земель в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка) при отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения.**

3.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие запроса (заявления) о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка и полного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, а также отсутствие оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.9.2](#P143) настоящего Административного регламента, в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5.2. Ответственный исполнитель Администрации обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта распоряжения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.5.3. Согласование проекта распоряжения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка производится с начальником Отдела по экономике и управлению муниципальным имуществом, начальником Отдела градостроительной деятельности, транспорта, связи и жилищно-коммунального хозяйства, начальником Отдела юридической работы, Управляющим делами Администрации.

3.5.4. При наличии замечаний согласовывающих лиц или Главы муниципального образования «Починковский район» Смоленской области оно дорабатывается и проходит повторную процедуру согласования.

3.5.5. Подписанное Главой муниципального образования «Починковский район» Смоленской области распоряжение Администрации регистрируется и передается ответственному исполнителю Администрации для направления заявителю.

3.5.6. Результатом административной процедуры является принятие и выдача заявителю распоряжения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.5.7. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распоряжения Администрации на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

3.5.8. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 дней.

3.5.9. Лицо, которому направлено распоряжение Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка обеспечивает проведение кадастровых работ в отношении земельного участка и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета такого земельного участка.

3.5.10. Выполнение кадастровых работ в отношении земельного участка, осуществление государственного кадастрового учета сведений о земельном участке является основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5.11. В срок не более чем 30 дней со дня представления заявителем в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, ответственный исполнитель Администрации обеспечивает подготовку, согласование и подписание соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5.12. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5.13. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление соглашения на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

**3.6. Направление заявителю уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории**

3.6.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие заявления о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.6.2. Ответственный исполнитель Администрации обеспечивает подготовку, согласование и подписание уведомления о возможности заключения соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.6.3. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление уведомления на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

3.6.4. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 дней.

3.6.5. Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения 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.

3.6.6. Выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращение с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков, является основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.7. В срок не более чем 30 дней со дня представления заявителем в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, ответственный исполнитель Администрации обеспечивает подготовку, согласование и подписание соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.8. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.9. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление соглашения на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента (далее - текущий контроль) осуществляется начальником Отдела градостроительной деятельности, транспорта, связи и жилищно-коммунального хозяйства и начальником Отдела по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой муниципального образования.

4.3. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

4.4. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании постановлений (распоряжений) Главы муниципального образования.

4.5. Специалисты Администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.6. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.7. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими Администрации, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего.

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

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной федеральными и областными нормативными правовыми актами;

7) отказа Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Администрация при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Администрацию или соответствующему должностному лицу.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения, принятые главой Администрации, рассматриваются непосредственно главой Администрации.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Администрации, 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) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными и областными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Администрацией муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Формы

Главе муниципального образования «Починковский район»

Смоленской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрирован\_\_\_ по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

 В соответствии со ст. 39.28 - 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории для дальнейшего заключения соглашения о перераспределении земельного участка с кадастровым номером 67:14:\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В результате перераспределения будет образован самостоятельный земельный участок площадью \_\_\_\_ кв. м, относящийся к категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 За увеличение площади земельного участка гарантирую оплату в соответствии с пп. 2 п. 5 ст. 39.28 Земельного кодекса РФ и постановлением Администрации Смоленской области от 20.03.2015 № 130.

 Я согласен(на) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» в Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

 Прошу предоставить документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности»:

в виде бумажного документа при личном обращении;

в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

в виде электронного документа посредством отправления на электронную почту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата подпись

Главе муниципального образования «Починковский район»

Смоленской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрирован\_\_\_ по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомление.

 В соответствии со ст. 39.28 - 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» предоставляю выписку из ЕГРН и прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка (исходный кадастровый номер 67:14:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_ площадью \_\_\_\_ кв. м. – образованный кадастровый номер 67:14:\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_ площадью \_\_\_ кв. м) из категории земель населенных пунктов, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории утверждена распоряжением Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от \_\_.\_\_.2018 № \_\_\_-р/адм.

 Реквизиты утвержденного проекта межевания территории (если перераспределение земельных участков осуществляется в соответствии с данным проектом):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 За увеличение площади земельного участка гарантирую оплату в соответствии с пп. 2 п. 5 ст. 39.28 Земельного кодекса РФ и постановлением Администрации Смоленской области от 20.03.2015 № 130.

 Я согласен(на) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» в Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

 Прошу предоставить документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности»:

в виде бумажного документа при личном обращении;

в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

в виде электронного документа посредством отправления на электронную почту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата подпись

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления

Администрацией муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков,

находящихся в государственной или муниципальной

собственности, между собой и таких земель и (или)

земельных участков и земельных участков, находящихся

в частной собственности»

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги

Прием заявления и прилагаемых к нему документов

**Возвращение документов для приведения их в соответствие с требованиями**

**Нет**

**Документы, представленные на бумажном носителе, соответствуют требованиям подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента?**

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Экспертиза документов

Да

**Имеются основания для возврата заявления, указанные в пункте 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 Административного регламента?**

**Возврат заявления заявителю (представителю заявителя)**

**Да**

**Нет**

**Выявлены основания для формирования и направления межведомственных запросов?**

**Формирование межведомственных запросов**

**Да**

Получение ответов на межведомственные запросы

Выявлены основания для отказа в заключении соглашения, предусмотренные подразделом 2.9 раздела 2 Административного регламента?

Нет

Направление межведомственных запросов

Нет

Да

Принятие решения об отказе в заключении соглашения

Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление (выдача на руки) заявителю (представителю заявителя) распоряжения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или направление (выдача на руки) заявителю (представителю заявителя) согласия на заключение соглашения в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

Направление (выдача на руки) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в заключении соглашения

В последующем согласно пункту 13 статьи 3929 Земельного кодекса Российской Федерации в срок не более чем 30 дней со дня представления в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков (документа, подтверждающего осуществление государственного кадастрового учета земельных участков), образуемых в результате перераспределения, Администрация направляет (выдает на руки) подписанные экземпляры проекта соглашения заявителю (представителю заявителя) для подписания. Заявитель (представитель заявителя) обязан подписать соглашение не позднее чем в течение 30 дней со дня его получения

В соответствии с пунктом 14 статьи 3929 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация отказывает в заключении соглашения 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