

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 19.07.2017 | № 215-р |

*(в редакции распоряжения администрации города от 10.01.2018 №5-р, от 19.03.2018 № 100-р, от 06.12.2018 № 441-р, от 28.03.2019 № 94-р, от 07.07.2020 № 218-р, от 17.12.2020 № 403-р, от 14.12.2022 № 350-р, от 03.04.2023 № 89-р)*

# Об утверждении Административного регламента предоставления

# муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной

#  собственности, между собой

В целях эффективного управления и распоряжения земельными участками, расположенными на территории города, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города от 05.09.2011 № 359 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Красноярска и внесении изменений в постановление Главы города от 25.02.2009 № 57», руководствуясь ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par35) предоставления муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой согласно приложению.

2. Признать утратившим силу подпункт 4 пункта 1 приложения к распоряжению администрации города от 07.11.2011 № 1311-ж «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

3. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города Э.Ш. Акбулатов

Приложение

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

# предоставления муниципальной услуги по перераспределению земель

# и (или) земельных участков, находящихся в государственной или

# муниципальной собственности, между собой

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления департаментом муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска (далее − Департамент) муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой (далее – Муниципальная услуга).

Регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по регулированию административных процедур и административных действий.

Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории города Красноярска, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления.

2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам и гражданам либо их представителям, наделенным полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении Муниципальной услуги (далее – Заявитель).

3. Сведения о местонахождении и графике работы Департамента, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, местах и графике приема Заявителей, в том числе приема заявлений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой, составленных по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее – Заявление), и выдачи результата предоставления Муниципальной услуги, форма Заявления, перечень документов, прилагаемых к Заявлению, размещаются на официальном сайте администрации города по адресу: www.admkrsk.ru (далее – Сайт), на странице Муниципальной услуги в разделе «Реестр муниципальных услуг», а также на информационных стендах, расположенных в местах, определенных для приема Заявителей.

4. Заявление с прилагаемыми документами представляется в Департамент по выбору Заявителя:

лично (через уполномоченного представителя) в Департамент по адресу и в часы приема, указанные на Сайте;

по почте в виде бумажного документа путем его отправки в Департамент;

в электронном виде через Сайт в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг/03/00/037».

5. Для получения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, о ходе исполнения Муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

1) в устной форме лично к специалисту Департамента или по телефону.

При устном обращении Заявителей (лично или по телефону) специалист Департамента дает устный ответ;

2) в письменной форме с доставкой по почте или лично (через уполномоченного представителя), в форме электронного документа в адрес Департамента на имя заместителя Главы города − руководителя Департамента.

При обращении в письменной форме или в форме электронного документа ответ направляется Заявителю в течение 30 дней с даты регистрации письменного обращения в Департаменте.

Информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги, сроках ее исполнения осуществляется на Сайте в разделе «Администрация/Муниципальные услуги/Контроль предоставления муниципальной услуги» после ввода регистрационного номера Заявления.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

# 6. Наименование Муниципальной услуги: перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой.

Номер Муниципальной услуги в соответствии с разделом Реестра муниципальных услуг города Красноярска «Муниципальные услуги, предоставляемые органами и территориальными подразделениями администрации города» – 03/00/037.

# 7. Муниципальную услугу предоставляет Департамент.

8. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

1) издание и направление Заявителю распоряжения администра-ции города о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой (далее – распоряжение администрации города о перерас-пределении земель и (или) земельных участков);

2) направление Заявителю подписанных со стороны Департамента экземпляров проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципаль-ной собственности, между собой (далее – соглашение о перераспреде-лении земель и (или) земельных участков);

3) направление Заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

9. Общий срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты регистрации Заявления.

10. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

приказ Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «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»;

Закон Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

Генеральный план городского округа город Красноярск, утвержденный решением Красноярского городского Совета депутатов от 13.03.2015 № 7-107;

Правила землепользования и застройки городского округа город Красноярск, утвержденные решением Красноярского городского Совета депутатов от 07.07.2015 № В-122;

постановление администрации города от 11.12.2020 № 995 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг»;

*утратил силу*;

распоряжение администрации города от 23.05.2013 № 110-р «Об утверждении Положения о департаменте муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска»;

распоряжение администрации города от 16.10.2017 № 295-р «Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги».

11. Документами, предоставление которых необходимо для получения Муниципальной услуги, являются:

1) Заявление, в котором указываются:

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

наименование и местонахождение Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, когда Заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

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

2) копия документа, подтверждающего личность Заявителя (Заявителей);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, 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) в случае если отсутствует проект межевания территории, в границах которых осуществляется перераспределение земельных участков, – схема расположения земельного участка;

6) согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, которые предлагается перераспределить;

7) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельные участки, которые предлагается перераспределить, в случае, если они предоставлены на каком либо праве и право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недви-жимости.

12. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (Заявители) вправе по собственной инициативе предоставить следующие доку-менты:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем;

5) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

6) утвержденный проект межевания территории.

В случае если документы, указанные в настоящем пункте, не представлены Заявителем (Заявителями), получение указанных документов осуществляется Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

13. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

14. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются следующие случаи:

1) осуществляется перераспределение земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и предоставлены на одном виде права одному и тому же лицу, и отсутствует согласие в письменной форме указанного лица;

2) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

3) границы земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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 Земельного кодекса Российской Федерации 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;

разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

5) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и в отношении которого подано заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предоставлении;

6) в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 1 ста- тьи 39.27 Земельного кодекса Российской Федерации, наличие обстоятельств, указанных в подпунктах 1–5 настоящего пункта, а также при наличии следующих обстоятельств:

заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.27 Земельного кодекса Российской Федерации;

не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

на подлежащем перераспределению земельном участке, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен гражданам, юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, в результате такого перераспределения будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

проектом межевания территории предусматривается перераспределение земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен гражданам, юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота;

образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен гражданам, юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

проектом межевания территории предусматривается перераспределение земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен гражданам, юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен гражданам, юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, 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;

в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен гражданам, юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков.

15. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

16. При подаче и получении документов используется система электронной очереди. Один талон электронной очереди соответствует одному заявлению о предоставлении Муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче и получении документов составляет 15 минут.

17. Срок регистрации Заявления:

при подаче лично сотруднику отдела организационной работы Департамента − в течение 15 минут;

при получении посредством почтовой связи или в электронной форме – не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено.

18. Помещения для предоставления Муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Для инвалидов должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа в помещение Департамента;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Департамента, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Специалисты Департамента, на которых решением руководителя Департамента возложена обязанность, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации о Муниципальной услуге наравне с другими лицами.

Для приема граждан, обратившихся за получением Муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов Департамента оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты Департамента при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения Муниципальной услуги действий.

Места ожидания предоставления Муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями.

На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы Департамента;

справочные телефоны Департамента;

форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги;

описание процедуры исполнения Муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления Муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Муниципальную услугу;

образец заполнения Заявления.

В местах ожидания предоставления Муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места предоставления Муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Департамента.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Департамента, парковок общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки предусмотренных федеральным законодательством транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки обозначаются специальным знаком и разметкой на дорожном покрытии и располагаются на наименьшем возможном расстоянии от входа в здание (но не более 50 метров).

В Департаменте обеспечиваются:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение по Департаменту инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы – видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

19. На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы Департамента;

справочные телефоны Департамента;

форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги;

описание процедуры исполнения Муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления Муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Муниципальную услугу;

образец заполнения Заявления.

20. Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

показатели качества:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления Муниципальной услуги;

соблюдение срока предоставления Муниципальной услуги;

доля обращений за предоставлением Муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Департамента и должностных лиц при предоставлении Муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

доля обращений за предоставлением Муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Департамента при предоставлении Муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление Муниципальной услуги.

Методика расчета и критерии оценки показателей качества предоставления Муниципальной услуги представлены в приложении 2 к настоящему Регламенту;

показатели доступности:

создание условий для беспрепятственного доступа в помещение Департамента для маломобильных групп населения;

возможность получения Муниципальной услуги в электронном виде.

21. Особенности предоставления муниципальных услуг на базе Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, Сайте;

запись на прием для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на Сайте;

формирование запроса на предоставление Муниципальной услуги на странице услуги в разделе «Муниципальные услуги»/Реестр муниципальных услуг» на Сайте;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в системе электронного документооборота администрации города;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление Муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на Сайте;

получение результата предоставления Муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на Сайте в случае, если по результатам рассмотрения заявления принято решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, Сайте.

Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено.

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

22. Последовательность административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги представлена на [блок-схеме](#Par282) согласно приложению 3 к настоящему Регламенту и включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация Заявления;

2) рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов;

3) подготовка и подписание проекта распоряжения администрации города о перераспределении земель и (или) земельных участков, проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков или мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;

4) направление Заявителю письма о готовности распоряжения администрации города о перераспределении земель и (или) земельных участков, проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков или направление мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

23. Прием и регистрация Заявления:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления в Департамент.

Подача заявления с документами в электронной форме осуществляется на странице услуги в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг» на Сайте при переходе по ссылке «Направить заявление в электронной форме» путем заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы «отправить».

Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации.

Поданные в электронной форме заявление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

В случае если при обращении в электронной форме за получением Муниципальной услуги идентификация и аутентификация Заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением Муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

В случае если с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме обращается представитель Заявителя, доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной или муниципальной услуги, выданная органи-зацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела организационной работы Департамента (далее − ответственный исполнитель);

3) ответственный исполнитель осуществляет:

прием и регистрацию Заявления в системе электронного документооборота администрации города с присвоением входящего номера в день его поступления;

в случае подачи документов лично (через уполномоченного представителя) – выдачу Заявителю копии зарегистрированного Заявления, заверенной подписью ответственного исполнителя, и оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя (если такой документ представлен Заявителем в подлиннике).

в случае поступления Заявления в отношении земельного участка, предоставленного без проведения торгов для индивидуального жилищного строительства и для иных целей, не связанных со строительством, Заявление и документы передаются начальнику отдела земле-устройства Департамента;

в случае поступления Заявления в отношении земельного участка, предоставленного для иных целей, ранее связанных со строительством, Заявление и документы передаются начальнику отдела землепользования Департамента;

В случае подачи заявления в электронной форме на Сайте в раздел «Личный кабинет» направляется информация о регистрационном номере, дате регистрации заявления и сроке предоставления Муниципальной услуги;

4) результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего в Департамент Заявления и документов в системе электронного документооборота администрации города и передача его ответственным исполнителем в соответствующий отдел Департамента;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

24. Рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов:

1) основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником соответствующего отдела Департамента Заявления и приложенных к нему документов;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является:

в случае поступления Заявления в отношении земельного участка, предоставленного без проведения торгов для индивидуального жилищного строительства и для иных целей, не связанных со строительством, – сотрудник отдела землеустройства Департамента;

в случае поступления Заявления в отношении земельного участка, предоставленного для иных целей, ранее связанных со строительством, – сотрудник отдела землепользования Департамента;

3) сотрудник отдела землеустройства либо сотрудник отдела землепользования Департамента (далее – ответственный исполнитель) осуществляет следующие действия:

проверяет соответствие Заявления требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Регламента, устанавливает наличие документов, указанных в пункте 11 настоящего Регламента;

в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего Регламента, в случае, если указанные документы не представлены Заявителем;

в порядке внутреннего взаимодействия получает заключение по состоянию земельного участка в отделе муниципального контроля Департамента, который рассматривает Заявление в течение 3 рабочих дней;

4) результатом выполнения административной процедуры является:

формирование необходимого пакета документов для предоставления Муниципальной услуги;

подготовка заключения об отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента, статьей 39.27 Земельного кодекса Российской Федерации (далее − Заключение);

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

25. Подготовка и подписание проекта распоряжения администрации города о перераспределении земель и (или) земельных участков, проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков или мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является формирование необходимого пакета документов для предоставления Муниципальной услуги и подготовка Заключения;

2) ответственным за совершение административной процедуры является ответственный исполнитель;

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муни-ципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента, статьей 39.27 Земельного кодекса Российской Федерации, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней в случае, если право распоряжения земельными участками, указанными в подпунктах 1, 2 пункта 1 статьи 39.27 Земельного кодекса Российской Федерации, принадлежит одному и тому же органу местного самоуправления, осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации города о перераспределении земель и (или) земельных участков, в иных случа-ях, предусмотренных статьей 39.27 Земельного кодекса Российской Федерации, осуществляет подготовку проекта соглашения о перерас-пределении земель и (или) земельных участков;

4) проект распоряжения администрации города о перераспределе-нии земель и (или) земельных участков ответственный исполнитель передает:

начальнику отдела землеустройства либо землепользования Департамента для согласования проекта распоряжения путем простав-ления визы на каждом листе проекта в течение 1 рабочего дня;

заместителю руководителя Департамента для согласования проек-та распоряжения путем проставления визы в листе согласования в тече-ние 1 рабочего дня;

специалисту отдела правовой и кадровой работы Департамента для осуществления правовой экспертизы и согласования проекта распо-ряжения путем проставления визы в листе согласования, а также на каждом листе проекта в течение 3 рабочих дней с даты подписания заместителем руководителя Департамента, в случае подготовки проекта распоряжения администрации города о перераспределении земель и (или) земельных участков, предоставленных без проведения торгов для индивидуального жилищного строительства и для целей, не связан-ных со строительством, занимаемых многоквартирным домом, индиви-дуальным жилым, дачным, садовым домом, гаражом, баней или иными хозяйственными постройками;

в юридическое управление администрации города, за исключени-ем указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта случаев, кото-рое в течение 3 рабочих дней осуществляет согласование проекта распоряжения администрации города о перераспределении земель и (или) земельных участков на предмет его соответствия требованиям законодательства Российской Федерации путем проставления визы в листе согласования.

При наличии замечаний проект распоряжения администрации города о перераспределении земель и (или) земельных участков с при-ложенными замечаниями направляется в соответствующий отдел Департамента для их устранения либо подготовки мотивированного решения об отказе в перераспределении земель и (или) земельных участков в случае, если вынесенные по проекту распоряжения админи-страции города о перераспределении земель и (или) земельных участков замечания являются основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанными в пункте 14 настоящего Регламента, статье 39.27 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение 1 рабочего дня с даты получения ответственным исполнителем замечаний. В случае подготовки проекта мотивированного решения об отказе в перераспределении земель и (или) земельных участков на основании замечаний в нем отражаются основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, содержащиеся в данных замечаниях, при этом проект мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги на согласование специалисту отдела правовой и кадровой работы Департамента либо в юридическое управление администрации города не направляется.

Согласованный проект распоряжения администрации города о пе-рераспределении земель и (или) земельных участков в течение 1 рабо-чего дня со дня согласования передается ответственным исполнителем в управление делами администрации города для технической доработки, подписания и регистрации;

5) проект соглашения о перераспределении земель и (или) земель-ных участков ответственный исполнитель передает:

начальнику отдела землеустройства либо землепользования Департамента для согласования проекта путем проставления визы на каждом листе проекта в течение 1 рабочего дня;

специалисту отдела правовой и кадровой работы Департамента для осуществления правовой экспертизы проекта и согласования путем проставления визы на каждом листе проекта в течение 3 рабочих дней.

При наличии замечаний проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков с приложенными замечаниями направляется в соответствующий отдел Департамента для их устране-ния либо подготовки мотивированного решения об отказе в перераспре-делении земель и (или) земельных участков в случае, если вынесенные по проекту соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков замечания являются основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанными в пункте 14 настоящего Регламен-та, статье 39.27 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение 1 рабочего дня с даты получения ответственным исполнителем замеча-ний. В случае подготовки проекта мотивированного решения об отказе в перераспределении земель и (или) земельных участков на основании замечаний специалиста отдела правовой и кадровой работы Департа-мента в нем отражаются основания для отказа в предоставлении Муни-ципальной услуги, содержащиеся в данных замечаниях, при этом проект мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги на согласование специалисту отдела правовой и кадровой работы Департамента не направляется;

заместителю руководителя Департамента для подписания в тече-ние 1 рабочего дня;

6) при наличии хотя бы одного из оснований, установленных пунктом 14 настоящего Регламента, статьей 39.27 Земельного кодекса Российской Федерации, ответственный исполнитель в течение 3 рабо-чих дней готовит и передает проект мотивированного решения об отка-зе в предоставлении Муниципальной услуги:

начальнику отдела землеустройства либо землепользования Департамента для согласования проекта отказа путем проставления ви-зы в течение 1 рабочего дня;

специалисту отдела правовой и кадровой работы Департамента, который в течение 3 рабочих дней осуществляет правовую экспертизу и согласование проекта мотивированного решения об отказе в перерас-пределении земель и (или) земельных участков.

При наличии замечаний проект мотивированного решения об от-казе в перераспределении земель и (или) земельных участков направля-ется в соответствующий отдел Департамента для их устранения либо подготовки проекта распоряжения администрации города о перераспре-делении земель и (или) земельных участков, проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в течение 1 ра-бочего дня с даты получения ответственным исполнителем замечаний;

на подпись заместителю руководителя Департамента, который подписывает в течение 1 рабочего дня мотивированное решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;

7) результатом выполнения административной процедуры являет-ся издание распоряжения администрации города о перераспределении земель и (или) земельных участков, подготовка и подписание проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков либо подписание мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Перераспределение земель и (или) земельных участков осуществ-ляется в соответствии с пунктами 4–6 статьи 39.27 Земельного кодекса Российской Федерации;

8) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

26. Направление Заявителю письма о готовности распоряжения администрации города о перераспределении земель и (или) земельных участков, о подготовке и необходимости подписания проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков или направление мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения администрации города о перераспределении земель и (или) земельных участков, подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков или подписание мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела организационной работы Департамента (далее − ответственный исполнитель);

3) ответственный исполнитель в соответствии со способом получения документов, указанным в Заявлении, осуществляет следующие действия:

регистрацию в системе электронного документооборота администрации города с присвоением регистрационного номера письма о готовности распоряжения администрации города о перераспределении земель и (или) земельных участков, о подготовке и необходимости подписания соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков или мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в день поступления его из отдела землеустройства либо землепользования Департамента;

направление письма о готовности распоряжения администрации города о перераспределении земель и (или) земельных участков, письма о подготовке и необходимости подписания проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков или направление мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в раздел «Личный кабинет» на Сайте в случае, если Заявление подано в электронной форме и Заявитель выбрал способ получения письма в электронной форме;

в течение 1 рабочего дня передачу организации почтовой связи для отправки Заявителю.

Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, направленный Заявителю (Заявителям), подписывается им и должен быть представлен в отдел организационной работы Департамента не позднее тридцати дней с даты получения его Заявителем (Заявителями);

4) результатом выполнения административной процедуры является направление Департаментом Заявителю следующих писем: о готовности распоряжения администрации города о перераспределении земель и (или) земельных участков, о подготовке и необходимости подписания проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, либо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

27. Текущий контроль за исполнением административных процедур, установленных настоящим Регламентом, осуществляет начальник отдела землеустройства, землепользования Департамента.

28. Плановые проверки полноты и качества предоставления Муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления Муниципальной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений настоящего Регламента от Заявителей, контрольно-надзорных органов. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки оформляется приказом руководителя Департамента, в котором указываются должностное лицо, ответственное за проведение проверки, и сроки ее проведения.

29. Ответственный за проведение проверки исполнитель имеет право направлять запросы в другие структурные подразделения Департамента, при необходимости привлекать их к проверке, истребовать документы, объяснения от муниципальных служащих Департамента.

Исполнитель составляет мотивированное заключение о результатах служебной проверки и передает его руководителю Департамента. В случае выводов о наличии нарушений и необходимости привлечения к ответственности с заключением должен быть ознакомлен работник, допустивший нарушения.

30. В случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в Департамент индивидуальных либо коллективных обращений.

31.1. Контроль за актуальностью информации о предоставлении муниципальных услуг, размещаемой на официальном сайте администрации города в разделе «Реестр муниципальных услуг», соблюдением сроков предоставления муниципальных услуг, соблюдением сроков вы-полонения административных процедур осуществляет управление информатизации и связи администрации города в соответствии с распоряжением администрации города от 16.10.2017 № 295-р «Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

32. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц либо муниципальных служащих Департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц либо муниципальных служащих Департамента, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии c Законом, с учетом особенностей, установленных постановлением администрации города от 11.12.2020 № 995 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг», а также настоящим Регламентом.

33. Жалоба в порядке подчиненности на решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента подается на имя руководителя Департамента.

Жалоба в порядке подчиненности на решения или действия (бездействие) руководителя Департамента подается на имя Главы города.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, подаются руководителям этих организаций.

34. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего Департамента, руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

35. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является в том числе

1) нарушение срока регистрации Заявления;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления Муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

6) требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ 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 внесения таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

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 Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно, в случае если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона.

36. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их руководителей и (или) работников;

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, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их руководителей и (или) работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

38. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

38.1. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес);

3) жалоба направлена не по компетенции органа администрации города.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней с даты регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

39. *Утратил силу.*

40. *Утратил силу*.

41. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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 частью 1 статьи 11.2 Закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

по перераспределению земель

и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной

собственности, между собой

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 03/00/037 |  | Заместителю Главы города – руководителю департамента муниципального имущества и земельных отношений администрации города |
| (реестровый номер услуги) |  |
|  |  | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя, руководителя или представителя по доверенности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации, ИНН, ОГРН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места жительства (для гражданина) или сведения о местонахождении организации)Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной собственности, между собой

В соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пункта 1 статьи 39.27 Земельного кодекса Российской Федерации прошу осуществить перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Сведения о землях и (или) земельных участках, перераспределение которых планируется осуществить:

1) земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: г. Красноярск,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес указывается в случае, если земельному участку присвоен адрес, в случае

отсутствия адреса земельного участка указывается иное описание местоположения

земельного участка)

кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: г. Красноярск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес указывается в случае, если земельному участку присвоен адрес, в случае

отсутствия адреса земельного участка указывается иное описание местоположения

земельного участка)

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) земли площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенные по адресу: г. Красноярск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес указывается в случае, если земельному участку присвоен адрес,

в случае отсутствия адреса земельного участка указывается иное описание

местоположения земельного участка)

Перераспределение земель и (или) земельных участков планируется осуществить в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории/утвержденным проектом межевания территории (нужное подчеркнуть).

Реквизиты решения утвержденного проекта межевания территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае, если перераспределение земельного (ых) участка (ов)

планируется осуществить в соответствии с проектом межевания территории)

Сообщаю сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке1:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта, адресный ориентир | Кадастровый (инвентарный, условный)номер объекта  | Собственник (и) | Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости2 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1Заполняется при наличии объекта (ов) недвижимости в случае перераспределения земель и (или) земельных участков для целей, не связанных со строительством.

2Заполняется при наличии нескольких собственников объекта (ов) недвижимости.

Способ получения документов:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Лично |
|  | Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  |
|  |
|  | В электронном виде в случае, если Заявление подано в электронной форме  |  |

Приложения:

1) копия документа, подтверждающего личность Заявителя (Заявителей);

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с Заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

3) 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;

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

5) согласие в письменной форме лица в случае, если земельные участки, перераспределение между которыми осуществляется, предоставлены на одном виде права одному и тому же лицу;

6) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельные участки в случае, если все земельные участки предоставлены на одном виде права одному и тому же лицу и право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)\*;

8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположен- ном (ых) на испрашиваемом земельном участке)\*;

9) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)\*;

10) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем\*;

11) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем\*;

12) утвержденный проект межевания территории\*.

\* Документы, обозначенные символом «\*», запрашиваются Департаментом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.

Настоящим подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;

документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

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

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 \_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номерзаявления | Дата принятиязаявления | Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял |
| Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |

Приложение 2

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

по перераспределению земель

и (или) земельных участков,

находящихся в государственной

или муниципальной

собственности, между собой

МЕТОДИКА

расчета и критерии оценки показателей качества

предоставления Муниципальной услуги

Показатель 1. Актуальность размещаемой информации о порядке предоставления Муниципальной услуги.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – Сайт.

Расчет показателя (пояснения):

100%,

\*

)

А

А

А

А

(

А

П

ФЗ

АР

Т

ГП

МП

АИ











где:

АМП – информация о местах приема Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги, в том числе приема Заявлений и выдачи результата предоставления Муниципальной услуги, адрес, номер кабинета.

При оценке показателя необходимо также учитывать, реализована ли возможность подать документы на предоставление Муниципальной услуги через МФЦ;

АГП – наличие актуальной информации о графике приема Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги, включая дни недели, время приема, время обеда (при наличии);

АТ – наличие актуальной информации о справочных телефонах, по которым можно получить консультацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги;

ААР – наличие актуальной редакции Административного регламента (далее – АР) предоставления Муниципальной услуги;

АФЗ – наличие актуальной редакции формы Заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на Сайте позицию. В случае актуальности размещенной информации присваивается 0,2 балла, иначе – 0 баллов. Нормативное значение показателя равно 100. Отклонение от нормы говорит о некачественном предоставлении Муниципальной услуги с точки зрения актуальности размещаемой информации.

Показатель 2. Соблюдение срока предоставления Муниципальной услуги.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Для оценки показателей осуществляется выборка обращений граждан за предоставлением Муниципальной услуги за прошедший год.

Источник информации – система электронного документооборота (далее – СЭД).

Показатель рассчитывается на основе выборки обращений за Муниципальной услугой в период, за который проводится оценка качества.

Расчет показателя (пояснения):

100%,

\*

S

k

S

П

N

k

1

i

i

СП









где:

k – количество Муниципальных услуг из выборки;

Si – фактический срок предоставления каждой Муниципальной услуги из выборки;

SN – срок предоставления Муниципальной услуги, установленный в АР.

Показатель представляет собой отношение фактического срока рассмотрения обращений за Муниципальной услугой к суммарному сроку рассмотрения этих же обращений в соответствии со сроком, установленным АР.

Фактический срок рассмотрения обращения за Муниципальной услугой определяется периодом времени с даты регистрации Заявления до даты исполнения (направления или выдачи ответа заявителю). Срок предоставления Муниципальной услуги согласно АР представляет собой максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, закрепленный в стандарте АР. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что Муниципальные услуги предоставлены без нарушения сроков (в срок или ранее), установленных АР. Следовательно, Муниципальная услуга предоставлена качественно.

Показатель 3. Доля обращений за предоставлением Муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий органов и должностных лиц при предоставлении Муниципальной услуги, в общем количестве обращений за Муниципальной услугой.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

100%,

\*

K

K

П

ОБ

Ж

Дж



где:

KЖ – количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставлении Муниципальной услуги, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ – количество обращений за Муниципальной услугой в период, за который проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении Муниципальной услуги понимаются жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего Муниципальную услугу, в том числе установленные статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением Муниципальной услуги (как минимум, одной и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении Муниципальной услуги.

Показатель 4. Доля обращений за Муниципальной услугой, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов при предоставлении Муниципальной услуги, в общем количестве обращений за Муниципальной услугой.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

100%,

\*

K

K

П

ОБ

СР

Дс



где:

KСР – количество обращений за Муниципальной услугой, для которых осуществлено судебное обжалование действий органа или должностных лиц при предоставлении Муниципальной услуги (отказов в предоставлении Муниципальной услуги, признанных незаконными в судебном порядке; удовлетворенных исков, поданных в отношении Муниципальной услуги, и т.п.), поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ – количество обращений за Муниципальной услугой в период, за который проводится оценка качества.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обращений, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов (как минимум, одного и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении Муниципальной услуги.

Показатель 5. Соблюдение сроков регистрации Заявлений о предоставлении Муниципальной услуги.

Показатель применяется только для Муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

100%,

\*

S

k

S

П

N

k

1

i

i

СР









где:

k – количество Муниципальных услуг из выборки;

Si – фактический срок регистрации каждого Заявления из выборки;

SN – срок регистрации Заявления, установленный в АР.

Показатель рассчитывается на основе выборки Заявлений о предоставлении Муниципальной услуги, поступивших в администрацию города в электронном виде (через Единый и региональный порталы государственных и муниципальных услуг, Сайт) в период, за который проводится оценка качества.

Данный показатель представляет собой отношение фактического срока регистрации Заявлений к сроку регистрации этих же Заявлений, закрепленному в АР. Фактический срок регистрации Заявления считается с даты поступления Заявления в информационную систему до даты регистрации. Срок регистрации Заявления согласно АР представляет собой максимальный срок регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги, закрепленный в стандарте АР.

Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что сроки регистрации не нарушены. Следовательно, Муниципальная услуга предоставлена качественно.

Приложение 3

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

по перераспределению земель

и (или) земельных участков,

находящихся в государственной

или муниципальной

собственности, между собой

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по перераспределению земель

и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой

Обращение заявителя в Департамент

Прием и регистрация Заявления

Рассмотрение Заявления и приложенных документов, направление запросов в органы СМЭВ

 ДА

ДА

НЕТ

Подготовка и подписание проекта распоряжения администрации города или проекта соглашения о перераспределении

Подготовка и подписание решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Выдача (направление) Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги

Обращение Заявителя в Департамент

Прием и регистрация Заявления

Рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов

Рассмотрение Заявления и представленных документов Комиссией

Выдача (направление) Заявителю результата предоставления услуги

Подготовка письма о возврате Заявления

Направление запросов в органы СМЭВ

Выдача (направление) Заявителю результата предоставления

Муниципальной услуги»

нет

да