Утвержден

Постановлением

Администрации города Горно-Алтайска

от 6 апреля 2017 г. N 49

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЙ

О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ ЗЕМЕЛЬ

И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88) |

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее соответственно - Регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

(п. 1 в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88)

2. Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами Исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Горно-Алтайска (далее - Администрация города Горно-Алтайска), Муниципальным учреждением "Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска" (далее - Управление), их взаимодействия с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями при предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88)

**2. Описание заявителей, а также их законных представителей**

3. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, могут выступать физические или юридические лица, а также их представители, обратившиеся в Управление или Автономное учреждение Республики Алтай "Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - АУ РА "МФЦ") (далее - Заявитель).

**3. Требования к порядку информирования заявителей о порядке**

**предоставления муниципальной услуги**

4. Местонахождение Управления: Российская Федерация, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 18.

Местонахождение Автономного учреждения Республики Алтай "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - АУ РА "МФЦ"): Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. В.И.Чаптынова, 28 (Филиал АУ РА МФЦ N 1), Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 159 (Филиал АУ РА "МФЦ" N 2). График работы АУ РА "МФЦ": понедельник - пятница с 8 часов 00 минут по местному времени до 19 часов 00 минут по местному времени, суббота с 8 часов 00 минут по местному времени до 13 часов 00 минут по местному времени, выходной - воскресенье (Филиал АУ РА МФЦ N 1), понедельник - пятница с 8 часов 00 минут по местному времени до 18 часов 00 минут по местному времени, суббота с 8 часов 00 минут по местному времени до 13 часов 00 минут по местному времени, выходной - воскресенье (Филиал АУ РА МФЦ N 2).

(в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88)

График работы Администрации города Горно-Алтайска, Управления: ежедневно с 8 часов 00 минут по местному времени до 17 часов 00 минут по местному времени, выходные - суббота, воскресенье, в предпраздничные дни режим работы сокращается на 1 час. График предоставления муниципальной услуги: понедельник - пятница с 8 часов 00 минут до 10 часов 00 минут, с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (время местное). Место принятия заявления и документов: Администрация города Горно-Алтайска, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 18, фойе 1 этажа, окно N 2.

(в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88)

График работы АУ РА "МФЦ": понедельник - пятница с 8 часов 00 минут по местному времени до 19 часов 00 минут по местному времени, суббота с 8 часов 00 минут по местному времени до 13 часов 00 минут по местному времени, выходной день - воскресенье.

Контактные телефоны: 8 (38822) 2-31-18, 8 (38822) 2-20-26 (Администрация города Горно-Алтайска), 8 (38822) 5-11-42 (АУ РА "МФЦ").

(в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88)

Адрес официального портала муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет": www.gornoaltaysk.ru.

Адрес официального сайта АУ РА "МФЦ": http://www.altai-mfc.ru.

Адрес электронной почты Управления: uprimugorny@mail.ru.

Адрес электронной почты АУ РА "МФЦ": mfc-altai@mail.ru.

5. По вопросам получения муниципальной услуги, а также услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал), можно получить консультацию путем непосредственного обращения в Управление либо в АУ РА "МФЦ", по телефону, по электронной почте.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Управления либо специалистами АУ РА "МФЦ" при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Управления либо специалисты АУ РА "МФЦ" подробно, в вежливой (корректной) форме, информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

а) размещения на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет" и на сайте АУ РА "МФЦ";

б) размещения на Портале;

в) проведения консультаций специалистами Управления либо специалистами АУ РА "МФЦ" при личном обращении;

г) использования средств телефонной связи;

д) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Управления.

7. На информационных стендах в помещениях Управления и на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет" размещается следующая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

б) [блок-схема](#P497) предоставления муниципальной услуги согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту;

в) график приема граждан по личным вопросам начальником Управления;

г) график работы Управления;

д) порядок получения гражданами консультаций;

е) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также источники получения данных документов;

ж) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

7.1. На официальном портале муниципального образования в сети "Интернет" (www.gornoaltaysk.ru) размещается следующая информация:

а) информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

б) график работы;

в) сведения о почтовом адресе, телефоне и адресе официального портала муниципального образования в сети "Интернет" (www.gornoaltaysk.ru);

г) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

д) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

е) административный регламент предоставления муниципальной услуги;

ж) [блок-схема](#P497) предоставления муниципальной услуги согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту.

(п. 7.1 введен Постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88)

7.2. На Портале размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

г) результаты предоставления муниципальной услуги;

д) размер государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, и порядок их оплаты;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

(п. 7.2 введен Постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88)

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**4. Наименование муниципальной услуги**

8. Наименование муниципальной услуги: "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности".

**5. Наименование органов местного самоуправления,**

**непосредственно предоставляющих муниципальную услугу,**

**а также прочих организаций, участвующих**

**в предоставлении муниципальной услуги**

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Горно-Алтайска, непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

10. АУ РА "МФЦ" осуществляет взаимодействие с Управлением по предоставлению муниципальной услуги на основании заключенного двустороннего Соглашения о взаимодействии по предоставлению муниципальной услуги.

**6. Результат предоставления муниципальной услуги**

11. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - Соглашение);

б) отказ в заключении Соглашения.

**7. Срок предоставления муниципальной услуги**

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 90 календарных дней с даты поступления заявления о перераспределении земельных участков, включающий в себя:

а) 30-ть дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков до направления Заявителю распоряжения Администрации города Горно-Алтайска об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы, а также направления Заявителю согласия или решения об отказе в заключении Соглашения;

б) 30-ть дней со дня представления Заявителем в Управление кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения земельных участков, и направления Управлением Заявителю подписанных экземпляров проекта Соглашения для подписания;

в) 30 дней со дня получения Соглашения Заявителем для его подписания.

13. В указанные в [пункте 12](#P139) настоящего Регламента сроки не входит срок, в течение которого Заявитель обеспечивает проведение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета образуемых земельных участков.

**8. Правовые основания для предоставления муниципальной**

**услуги, с указанием реквизитов и источников официального**

**опубликования нормативных правовых актов,**

**устанавливающих такие правовые основания**

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

а) Земельный кодекс Российской Федерации ("Российская газета" от 30 октября 2001 года N 211 - 212, "Парламентская газета" от 30 октября 2001 года N 204 - 205, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 29 октября 2001 года N 44, ст. 4147);

б) Градостроительный кодекс Российской Федерации ("Российская газета" от 30 декабря 2004 года N 290, "Парламентская газета" от 14 января 2005 года N 5 - 6, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 3 января 2005 года N 1 (часть I), ст. 16);

в) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 27 ноября 1995 года N 48, ст. 4563, "Российская газета" от 2 декабря 1995 года N 234);

г) Федеральный закон от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 29 октября 2001 года N 44, ст. 4148);

д) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета" от 8 октября 2003 года N 202, "Парламентская газета" от 8 октября 2003 года N 186, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 6 октября 2003 года N 40, ст. 3822);

е) Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 30 июля 2007 года N 31, ст. 4017);

ж) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Парламентская газета" от 13 февраля 2009 года N 8, "Российская газета" от 13 февраля 2009 года N 25, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 16 февраля 2009 года N 7, ст. 776);

з) Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30 июля 2010 года N 168, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 2 августа 2010 года N 31, ст. 4179);

и) Приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 года N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27 февраля 2015 года);

к) Устав муниципального образования "Город Горно-Алтайск", принятый постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года N 7-1 (Официальный портал муниципального образования "Город Горно-Алтайск", 3 мая 2018 года, http://www.gornoaltaysk.ru);

(пп. "к" в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88)

л) решение Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 26 февраля 2015 года N 22-7 "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и порядке определения платы за оказание этих услуг" (Официальный портал муниципального образования "Город Горно-Алтайск", 27 февраля 2015 года, http://www.gornoaltaysk.ru);

м) Положение о Муниципальном учреждении "Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска", утвержденное решением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 декабря 2016 года N 35-11 (Официальный портал муниципального образования "Город Горно-Алтайск", 30 декабря 2016 года, http://www.gornoaltaysk.ru).

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые**

**являются необходимыми и обязательными для предоставления**

**муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем,**

**способах их получения заявителем, в том числе в электронной**

**форме, и порядке их предоставления**

15. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет самостоятельно в Управление или в АУ РА "МФЦ" [заявление](#P584) о перераспределении земель, находящихся в государственной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности по форме, указанной в приложении N 2 к настоящему Регламенту, с приложением следующих документов:

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель Заявителя;

г) 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.

16. Указанные в [пункте 15](#P173) Регламента документы могут быть предоставлены Заявителем, в том числе в электронной форме.

17. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеуказанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 вышеуказанного Федерального закона.

18. Заявитель вправе представить документы, относящиеся к предоставлению муниципальной услуги, в том числе которые могут быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявление о перераспределении земельных участков и прилагаемые к нему документы по выбору Заявителя могут быть поданы или направлены в уполномоченный орган лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Порядок и способы подачи заявлений о перераспределении земельных участков, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", требования к их формату утверждены Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года N 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" (далее - Приказ).

**10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или**

**отказа в предоставлении муниципальной услуги**

(в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88)

20. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является обеспечение Заявителем проведения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета, образуемых путем перераспределения земельных участков.

21. Управление принимает решение о заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случаях, когда:

перераспределение таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

перераспределение таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных статьей 49 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

22. Управление принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

(пп. "а" в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88)

б) не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

в) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций), и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

г) 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;

д) 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;

е) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

ж) 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;

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

и) 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 к образуемым и измененным земельным участкам, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с [абзацами 2](#P200) и [5 пункта 21](#P203) настоящего Регламента;

(в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88)

к) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

л) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, а именно:

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;

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 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;

м) 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;

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

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

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

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

**организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

23. В рамках предоставления муниципальной услуги необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги не требуется.

**13. Порядок, размер и основания взимания государственной**

**пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление**

**муниципальной услуги**

24. Плата с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрена.

**14. Порядок, размер и основания взимания платы**

**за предоставление услуг, необходимых и обязательных**

**для предоставления муниципальной услуги**

25. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

**15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации,**

**участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и**

**при получении результата предоставления муниципальной услуги**

26. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15-ти минут.

**16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о**

**предоставлении муниципальной услуги, услуги организации,**

**участвующей в предоставлении муниципальной услуги,**

**в том числе в электронной форме**

27. Заявление с приложенными в соответствии с [пунктом 15](#P173) настоящего Регламента к нему документами регистрируется Управлением, АУ РА "МФЦ" либо на Портале в день его получения с указанием даты и времени. Заявителю выдается расписка в получении заявления и приложенных к нему документов.

В случае подачи заявления непосредственно в Управление или АУ РА "МФЦ" лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений, выдает Заявителю копию заявления с входящим штампом Управления или АУ РА "МФЦ".

В случае подачи заявления путем заполнения электронной формы заявления на Портале регистрация заявления осуществляется Порталом.

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

**муниципальная услуга, услуги организации, участвующей**

**в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания**

**и приема заявителей, местам для заполнения запросов о**

**предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению**

**визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке**

**предоставления муниципальной услуги**

28. Муниципальная услуга предоставляется на первом этаже в здании Администрации города Горно-Алтайска, расположенном по адресу: г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 18, окно N 2. Центральный вход здания оборудован вывеской "Администрация города Горно-Алтайска". Кроме того, муниципальная услуга может быть предоставлена через АУ РА "МФЦ" по следующим адресам: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. В.И.Чаптынова, 28 (Филиал АУ РА МФЦ N 1), Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 159 (Филиал АУ РА "МФЦ" N 2).

(в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88)

На территории, прилегающей к зданиям, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

Территория зданий Администрации города Горно-Алтайска и АУ РА "МФЦ" оборудована пандусами для доступа граждан с ограниченными возможностями, а также созданы условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них муниципальным услугам. Кроме того, предусмотрена возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальные услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа на такие объекты и выхода из них, возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальные услуги.

Здания Администрации города Горно-Алтайска и АУ РА "МФЦ" имеют оборудование и носители информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, должно обеспечиваться дублирование необходимой информации для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

29. Муниципальная услуга предоставляется специалистами Управления либо специалистами АУ РА "МФЦ" в окнах приема, расположенных в зданиях, указанных в [подразделе 3](#P64) настоящего Регламента.

Данные окна приема соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Рабочее место специалистов Управления и АУ РА "МФЦ" оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги с образцами заявлений, нормативными правовыми актами размещена на информационном стенде, расположенном на 1 этаже здания Администрации города Горно-Алтайска.

(п. 29 в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88)

30. Места ожидания оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

**18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при**

**предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием**

**информационно-коммуникационных технологий, иные показатели**

**качества и доступности предоставления муниципальной услуги**

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Портале, в АУ РА "МФЦ", на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет";

б) наличие необходимого и достаточного количества работников, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

в) предоставление возможности получения муниципальной услуги в АУ РА "МФЦ";

г) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на объектах;

ж) допуск в здание Администрации города Горно-Алтайска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

з) допуск в здание Администрации города Горно-Алтайска собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н;

и) оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальные услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальных услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

32. Показателями качества и доступности оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность Заявителей качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

в) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

г) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

д) отсутствие очередей при приеме документов от Заявителей (их представителей);

е) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих и лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

ж) отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих и лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, к Заявителям (их представителям).

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

**предоставления муниципальной услуги в многофункциональных**

**центрах и особенности предоставления муниципальной услуги**

**в электронной форме**

33. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано на базе АУ РА "МФЦ".

Для получения муниципальной услуги Заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через Портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

34. При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации, регламентирующим порядок предоставления муниципальной услуги, либо порядок выдачи документа, включаемого в пакет документов (Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг", постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг").

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

В случаях, если законодательством Российской Федерации используемый вид электронной подписи не установлен, пакет документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Рассмотрение документов, полученных в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и их рассмотрение, полученных лично от Заявителей.

При направлении запроса и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

35. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

36. Для Заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

37. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

**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**

38. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, представленные в виде [блок-схемы](#P497) в приложении N 1 к настоящему Регламенту:

а) прием и регистрация заявления о перераспределении земельных участков (далее - заявление);

б) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы Заявителю и направление Заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

в) заключение Соглашения либо отказ в заключении Соглашения;

г) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, утверждаемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**20. Прием и регистрация заявления о перераспределении**

**земельных участков**

39. Заявитель может представить заявление и документы, указанные в [пункте 15](#P173) настоящего Регламента, следующими способами:

а) лично или через АУ РА "МФЦ";

б) направить по почте;

в) отправить на электронную почту;

г) обратиться через Портал.

40. В случае обращения заявителя через АУ РА "МФЦ" специалист АУ РА "МФЦ" принимает документы от заявителя, регистрирует их в информационной системе (системе), система автоматически определяет недостающие документы и специалист АУ РА "МФЦ" запрашивает их по каналам межведомственного взаимодействия. После получения полного пакета документов в течение 3-х рабочих дней специалист АУ РА "МФЦ" направляет его специалисту Управления. Специалист Управления принимает заявление и пакет документов из АУ РА "МФЦ" и осуществляет их регистрацию. Далее работа с документами проходит аналогично случаю очной (личной) подачи заявления.

41. В случае подачи заявки при личном обращении заявителя, по почте прием документов осуществляет специалист, ответственный за прием документов, и принимает заявление и пакет документов от заявителя и регистрирует их в системе.

42. При установлении системой факта отсутствия необходимых к предоставлению заявителем лично документов системой автоматически формируется уведомление о недостаточности пакета документов.

43. В случае подачи заявки через Портал комплектность пакета документов, необходимых к предоставлению заявителем лично, проверяется системой. При обращении заявителя через Портал система регистрирует заявку автоматически, системой формируется подтверждение о регистрации пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя. При установлении факта отсутствия документов, необходимых к предоставлению заявителем лично, системой автоматически формируется уведомление о недостаточности пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя.

При регистрации заявления в системе определяется точная дата и время регистрации, номер регистрации.

44. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о перераспределении земельных участков.

**21. Принятие решения об утверждении схемы расположения**

**земельного участка и направляет это решение с приложением**

**указанной схемы Заявителю и направление Заявителю согласия**

**на заключение соглашения о перераспределении земельных**

**участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории**

45. После регистрации заявления заявление направляется на визирование начальнику Управления, после чего он направляет указанное заявление начальнику отдела земельных отношений (далее - должностное лицо) в срок, не позднее 2-х рабочих дней со дня получения заявления начальником Управления. После этого должностное лицо определяет ответственного исполнителя для оформления земельного участка - в срок, не позднее 2-х рабочих дней со дня получения заявления должностным лицом.

46. После поступления заявления и пакета документов специалисту Управления он определяет недостающие документы и запрашивает их по каналам межведомственного взаимодействия - в случае, если заявление подано непосредственно в Управление либо в случае, если после получения заявления из АУ РА "МФЦ" обнаружен недостаток документов.

47. Специалист Управления рассматривает полный пакет документов заявителя. В случае, если были выявлены основания для отказа в предоставлении услуги, формируется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое направляется заявителю в срок, не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если специалист Управления не выявил оснований для отказа в предоставлении услуги, он готовит распоряжение Администрации города Горно-Алтайска об утверждении схемы расположения земельного участка в связи с перераспределением земель с указанием согласия на заключение Соглашения, о чем заявитель уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о перераспределении земельных участков.

48. После получения распоряжения Администрации города Горно-Алтайска об утверждении схемы расположения земельного участка в связи с перераспределением земель с указанием согласия на заключение Соглашения заявитель обеспечивает проведение кадастровых работ в отношении земельного участка, образуемого в связи с перераспределением земельных участков.

В срок не более чем 30 дней со дня представления в Управление кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Управление направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

**22. Заключение Соглашения либо отказ в заключение Соглашения**

49. В срок не более чем 30-ть дней со дня представления в Управление кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения земельных участков, специалист Управления подготавливает проект Соглашения, направляет его на подписание Главе администрации города Горно-Алтайска, Глава администрации города Горно-Алтайска подписывает его в срок, не позднее 3-х дней со дня поступления проекта Соглашения, после чего специалист Управления направляет заявителю подписанные экземпляры проекта Соглашения.

(в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88)

В срок, не позднее 30-ти дней со дня получения подписанного Соглашения заявителем, заявитель подписывает Соглашение и предоставляет один экземпляр Соглашения в Управление либо отказывается подписывать Соглашение.

50. Результатом административной процедуры является заключение Соглашения либо отказ в заключении Соглашения.

**23. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной**

**при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением**

**перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются**

**для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются**

**на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе,**

**используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, утверждаемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации**

51. Заявитель имеет право обратиться в Управление за получением муниципальной услуги в электронной форме.

При поступлении обращения заявителя за получением муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист, ответственный за исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги, обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ о предоставлении муниципальной услуги.

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

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, муниципальный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью муниципального органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портал. После получения уведомления Заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

**IV. Формы контроля за исполнением регламента**

**24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**административного регламента и иных нормативных правовых**

**актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной**

**услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

52. Текущий контроль за надлежащим соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником Управления.

53. Текущий контроль за надлежащим исполнением служебных обязанностей, за несовершением противоправных действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги, соблюдении процедур предоставления муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее - текущий контроль) ответственными должностными лицами Управления осуществляется начальником Управления.

**25. Порядок и периодичность осуществления плановых**

**и внеплановых проверок полноты и качества предоставления**

**муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля**

**за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

54. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

а) проведения проверок;

б) рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

55. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Управлением. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

56. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

57. Рассмотрение обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления в срок, не позднее 30-ти календарных дней со дня поступления соответствующего обращения (жалобы). По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, может быть привлечено к дисциплинарной ответственности за ненадлежащее качество предоставления услуги или по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**26. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления**

**за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

58. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновные должностные лица Управления несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

59. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в должностных инструкциях, иных локальных актах Управления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том**

**числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

60. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Регламента вправе обратиться с жалобой в Управление.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей при исполнении настоящего Регламента, осуществляется привлечение виновных в нарушении специалистов (должностного лица) к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, Республики Алтай специалистов (должностного лица) по результатам внеплановой проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10-ти календарных дней со дня принятия таких мер.

V**. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органов местного самоуправления,**

**предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального**

**центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16**

**Федерального закона, а также их должностных лиц,**

**муниципальных служащих, работников**

(в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска от 10.07.2018 N 88)

61. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о праве Заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет" (www.gornoaltaysk.ru).

62. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения, действия (бездействия), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) АУ РА "МФЦ", работника АУ РА "МФЦ" возможно в случае, если на АУ РА "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

в) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Горно-Алтайск" для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Горно-Алтайск" для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

д) 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 Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Горно-Алтайск". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) АУ РА "МФЦ", работника АУ РА "МФЦ" возможно в случае, если на АУ РА "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

е) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Горно-Алтайск";

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, АУ РА "МФЦ", работника АУ РА "МФЦ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) АУ РА "МФЦ", работника АУ РА "МФЦ" возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

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

и) 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 Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Горно-Алтайск". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) АУ РА "МФЦ", работника АУ РА "МФЦ" возможно в случае, если на АУ РА "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

63. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заинтересованного (уполномоченного) лица.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление, АУ РА "МФЦ" либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем АУ РА "МФЦ" (далее - учредитель АУ РА "МФЦ"), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подаются лицу, исполняющему полномочия Главы администрации города Горно-Алтайска (далее - Глава администрации). Жалобы на решения, действия (бездействие) Главы администрации рассматриваются непосредственно Главой администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника АУ РА "МФЦ" подаются руководителю этого АУ РА "МФЦ".

Жалобы на решения и действия (бездействие) АУ РА "МФЦ" подаются учредителю АУ РА "МФЦ" или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Алтай. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего, руководителя Управления, Главы администрации может быть направлена по почте, через АУ РА "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального портала муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет" (www.gornoaltaysk.ru), Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) АУ РА "МФЦ", работника АУ РА "МФЦ" может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта АУ РА "МФЦ", Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) АУ РА "МФЦ", его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

64. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, АУ РА "МФЦ", его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, АУ РА "МФЦ", работника АУ РА "МФЦ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, их работников;

г) 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, АУ РА "МФЦ", его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, их руководителей и (или) работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

65. Заявитель имеет право запросить в письменной или электронной форме и получить в Управлении или АУ РА "МФЦ" информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Управление в течение 30-ти календарных дней после получения соответствующего запроса направляет Заявителю информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

66. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, АУ РА "МФЦ", учредителю АУ РА "МФЦ", в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, АУ РА "МФЦ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

67. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона принимается одно из следующих решений:

а) 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 Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Горно-Алтайск";

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

68. В соответствии с частью 8 статьи 11.2 Федерального закона не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпунктах "а"](#P477), ["б" пункта 67](#P478) настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В соответствии с частью 9 статьи 11.2 Федерального закона в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Заключение соглашений о перераспределении

земель и (или) земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

или земель и (или) земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена, и земельных участков,

находящихся в частной собственности"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЙ

О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ ЗЕМЕЛЬ

И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"

 ┌───────────────────────────────────────────┐

 │ направление заявления, в том числе │

 │ в электронном виде, в Управление │

 └────────────────────┬──────────────────────┘

 v

 да ┌───────────────────────────────────┐ нет

 ┌─────│ Пакет документов комплектен? │──────┐

 │ └─────────────────┬─────────────────┘ │

 │ │ │

 v v v

 ┌────────────────────┐ ┌────────────────────┐ ┌──────────────────┐

 │ Запрос документов, │ │Прием и регистрация │ │ Отказ в │

 │подлежащих получению│ │ заявления и пакета │ │ предоставлении │

 │ по каналам │──>│ документов │ │ муниципальной │

 │ межведомственного │ └─────────┬──────────┘ │ услуги │

 │ взаимодействия │ v └──────────────────┘

 └────────────────────┘ ┌────────────────────────────────────────────┐

 │ Принятие решения об утверждении схемы │

 │ расположения земельного участка │

 └──┬─────────────────────────────┬───────────┘

 v v

┌─────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

│ Обеспечение Заявителем проведения │ │Направление Заявителю подписанных│

│ кадастровых работ │ │экземпляров проекта Соглашения о │

└─────────────────┬───────────────────┘ │перераспределении для подписания │

 │ └───────────────┬─────────────────┘

 v v

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подписание Соглашения либо отказ от подписания Соглашения │

 │ Заявителем │

 └──────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 v

 ┌────────────────────────────────┐

 │ Предоставление заявителю │

 │ результата муниципальной услуги│

 └────────────────────────────────┘

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Заключение соглашений о перераспределении

земель и (или) земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

или земель и (или) земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена, и земельных участков,

находящихся в частной собственности"

В Администрацию города Горно-Алтайска в лице МУ «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска»

от

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

место жительства Заявителя:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина):

Наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо

Телефон и (или) адрес электронной почты Заявителя (при желании):

**Заявление**

**о перераспределении земель, находящихся в государственной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности**

В целях заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, прошу заключить Соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в моей собственности, на основании
 .

(реквизиты правоустанавливающих документов)

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

Адрес земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить (указывается при желании): .

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом: Решение Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 15 сентября 2005 года № 29-3 «О принятии Правил землепользования и застройки в г. Горно-Алтайске».

В случае согласия на перераспределение земель, находящихся в государственной собственности, и земельного участка, находящегося в собственности заявителя, прошу утвердить схему расположения земельного участка (прилагается).

Приложение:

1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

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

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата: | « |  | » |  | 201 |  |  г. |  | Подпись заявителя: |  | / |  | / |