АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД ЮРЬЕВ-ПОЛЬСКИЙ ЮРЬЕВ-ПОЛЬСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.08.2015 № 256

*Об утверждении административного*

*регламента предоставления муниципальной*

*услуги «Заключение соглашения о перераспределении*

*земель и (или) земельных участков, находящихся*

*в государственной или в муниципальной*

*собственности, и земельных участков,*

*находящихся в частной собственности»*

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение постановления администрации муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района от 16.06.2011г. № 106 «Об установлении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных или муниципальных услуг» и в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки физическим и юридическим лицам, п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Опубликовать данное постановление на официальном сайте администрации муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района.

3. Данное постановление вступает в силу с момента опубликования.

Главы администрации В.М. Иванов

Приложение к

постановлению администрации муниципального образования

город Юрьев-Польский

Юрьев-Польского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее — муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.
2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с заключением соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

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

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района (далее - администрация). Исполнителем муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг администрации муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района (далее- МКУ «ЦМУ г.Юрьев-Польский) и муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и сопровождения муниципальных реестров» (далее - МКУ МФЦ).

Местонахождение: г.Юрьев-Польский, ул. Шибанкова, д.33 (каб. №11).

МКУ «ЦМУ г.Юрьев-Польский» работает по следующему графику:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 ч до 17.00 ч;

перерыв на обед с 12ч.00 мин до 13ч.00мин;

суббота, воскресенье — выходные дни.

Контактные телефоны: (49246) 22514, (49246) 22046.

E-mail:[yp\_gorod.@mail.ru](mailto:yp_gorod.@mail.ru) .

Адрес официального сайта администрации в сети **«Интернет»**:http://yp33gorod.avo.ru.

**МКУ МФЦ** работает по следующему графику:

вторник, среда, пятница с 09.00 ч до 18.00 ч;

четверг с 11.00 ч. до 20.00 ч.

суббота с 08.00 ч до 14.00ч.

перерыв на обед:

вторник, среда, пятница с 14.00 ч до 14.30 ч.

четверг с 16.00 ч. до 16.30 ч.

суббота без перерыва на обед.

воскресенье, понедельник — выходной день.

Контактный телефон: 49246 23729.

* 1. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями МКУ «ЦМУ г.Юрьев-Польский», а также ответственными исполнителями МКУ МФЦ в должностные обязанности которых входит прием заявлений на оформление прав на земельные участки.

1.6. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

* 1. Индивидуальное устное консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственными исполнителями МКУ «ЦМУ г.Юрьев-Польский» и МКУ МФЦ:

- по личному обращению;

- по письменному обращению;

- по телефону;

- по электронной почте.

* 1. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- требования к документам, прилагаемым к заявлению;

- время приема и выдачи документов;

- сроки исполнения муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.9. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в МКУ «ЦМУ г.Юрьев-Польский» или МКУ МФЦ. Письменный ответ подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, в которую поступило обращение, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица в течение 30 дней со дня поступления заявления.

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

1.11. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители МКУ «ЦМУ г.Юрьев-Польский» и МКУ МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

1.13. При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

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

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

1.16. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, информационных стендах, а также на официальном сайте администрации муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».
2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района.
3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

* Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.
* Отказ в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

2.4.Сроком предоставления муниципальной услуги является период с момента подачи заявления о заключении соглашения по перераспределению земель и (или) земельных участков до подписания уполномоченным органом соглашения и направления соглашения заявителю для подписания.

1. В случае отсутствия государственного кадастрового учета земельных участков, получившихся в результате перераспределения, срок принятия постановления администрации города об утверждении схемы расположения земельного участка (или земельных участков), получившегося в результате перераспределения со дня подачи заявления — 30 дней.

2.4.2. Срок подготовки, подписания уполномоченным органом соглашения о перераспределении земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, и направления соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков заявителю для подписания - 30 дней с момента подачи заявления.

2.4.3. Срок подписания соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков со дня получения его заявителем - 30 дней.

2.4.4. Срок направления заявителю письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков - в течение 30 дней со дня подачи заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

* Конституция Российской Федерации;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Земельный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
* Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
* Устав муниципального образования город Юрьев-Польский;
* Решение Совета народных депутатов муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района от 27.01.2015 № 4 «Об утверждении порядка управления и распоряжения земельными ресурсами муниципального образования город Юрьев-Польский»
* Решение Совета народных депутатов муниципального образования город Юрьев-Юрьев-Польский Юрьев-Польского района от 19.08.2014 №30 «Об утверждении «Правил землепользования и застройки муниципального образования город Юрьев-Польский « в новой редакции»;
* иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района.

2.6. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:

- заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, где указываются:

- фамилия, имя, отчество, 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 Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

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

- реквизиты утвержденного 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.

К заявлению о перераспределении земельных участков прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

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

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

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0AA5D34407ABEBE16D0AAEAA0D6C4AD1DF70F73399895406FD429FD187C1B0834D61569FR2j4N) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Основания для отказа в приеме заявления и документов для оказания муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 10 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков уполномоченный орган осуществляет в случае, если заявление не соответствует требованиям [п. 2 ст. 39.29](consultantplus://offline/ref=0AA5D34407ABEBE16D0AAEAA0D6C4AD1DF70F7319D855406FD429FD187C1B0834D6156922ERDjCN) Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [п. 3 ст. 39.29](consultantplus://offline/ref=0AA5D34407ABEBE16D0AAEAA0D6C4AD1DF70F7319D855406FD429FD187C1B0834D6156922ERDjAN) Земельного кодекса Российской Федерации. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу письменного заявления не превышает 15 минут рабочего времени; при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут рабочего времени.

2.12. Срок регистрации заявления - 15 минут рабочего времени.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

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

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- режима работы.

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

2.13.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- текст Регламента;

- бланк заявления о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;

- режим приема граждан и организаций;

- порядок получения консультаций.

2.13.4. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- открытость деятельности управления при предоставлении муниципальной услуги;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с Регламентом;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района в сети Интернет **(**http://yp33gorod.avo.ru**).**

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в МКУ, МФЦ.

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления, запрос документов, отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение принятых от заявителя заявления и документов, по результатам которых совершается одно из следующих действий:

1) направление заявителю сообщения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

2) подготовка и принятие постановления администрации муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района об утверждении схемы расположения земельного участка, полученного в результате перераспределения, в случае отсутствия государственного кадастрового учета в отношении земельных участков, получившихся в результате перераспределения;

3) направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (при наличие) или представленными кадастровыми паспортами земельных участков, получившихся в результате перераспределения;

4) подготовка, подписание и направление заявителю соглашения о перераспределении земельных участков.

3.2.Приём и регистрация заявления, запрос документов, отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Заявление подается или направляется в администрацию муниципального образования город Юрьев-Польский или МКУ МФЦ гражданином или юридическим лицом по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"). Порядок и способы подачи заявления, если оно подается в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", требование к его формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

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

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным Регламентом;

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

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

5) при необходимости оказывает содействие в составлении заявления;

6) в установленном порядке запись о приеме заявления в информационную базу данных администрации (далее - ИБД) или в электронную базу данных МКУ, МФЦ;

7) формирует запрос необходимых документов заявителя в рамках межведомственного взаимодействия;

8) в случае полного комплекта документов вносит информацию о предполагаемом сроке выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю;

9) МКУ «МФЦ» присваивает идентификационный номер заявлению, вводит в информационную базу данных МКУ МФЦ личные данные заявителя и опись документов, представленных заявителем; сканирует заявление и опись документов, полученных от заявителя, для формирования электронного личного дела заявителя;

10) при необходимости запрашивает землеустроительное дело;

13) получает запрошенные документы заявителя через средства межведомственного электронного взаимодействия от органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, заверяет

14) передает землеустроительное дело заявителя ответственному исполнителю для последующей передачи в отдел, уполномоченный по рассмотрению заявления.

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не может превышать **30** минут.

3.2.2. Ответственный исполнитель, принимающий заявление, после получения в рамках информационного взаимодействия недостающих документов готовит проект сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в [пункте 2.9 раздела II](#Par122) настоящего Регламента. Отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывает глава администрации.

1. Рассмотрение заявления и принятых от заявителя документов.

3.3.1.Началом административной процедуры является поступление дела ответственному исполнителю отдела, уполномоченного на производство, по заявлению физического и юридического лица на подготовку соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, а в случае необходимости утверждения схемы расположения земельного участка, получившегося при перераспределении, - поступает ответственному исполнителю, уполномоченному на подготовку постановления администрации муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.3.2. Ответственный исполнитель за подготовку соглашения о перераспределении земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, проверяет поступившие заявление и документы на наличие или отсутствие оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, предусмотренных [п. 9 ст. 39.29](consultantplus://offline/ref=0AA5D34407ABEBE16D0AAEAA0D6C4AD1DF70F7319D855406FD429FD187C1B0834D61569A27DCR8j7N) Земельного кодекса Российской Федерации.

Основанием для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории является несоответствие ее [п. 16 ст. 11.10](consultantplus://offline/ref=0AA5D34407ABEBE16D0AAEAA0D6C4AD1DF70F7319D855406FD429FD187C1B0834D61569821RDj5N) Земельного кодекса Российской Федерации.

3.3.3. При наличии оснований для отказа:

- в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных действующим законодательством, ответственный исполнитель за подготовку соглашения о перераспределении земельных участков готовит сообщения заявителю об отказе в его подготовке.

3.3.4. Должностное лицо подписывает сообщение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков или в утверждении схемы расположения земельного участка и передает его для отправки заявителю в порядке делопроизводства.

3.3.5. Срок исполнения данной процедуры не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

3.3.6. Подготовка постановления администрации города Юрьев-Польский Юрьев-Польского района об утверждении схемы расположения земельных участков, образованных в результате перераспределения, выполняется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории".

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

3.3.8. Подготовка, подписание и направление заявителю соглашения о перераспределении земельных участков.

3.3.9. Основанием для начала процедуры подготовки соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков является заявление о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков или предоставление кадастровых паспортов земельных участков, получившихся в результате перераспределения.

3.3.10. Ответственный исполнитель за подготовку соглашения о перераспределения земель и (или) земельных участков готовит соглашения в 3 экземплярах и передает ответственному исполнителю для выполнения расчета выкупа той части земельного участка, на которую произошло увеличение (уменьшение) земельного участка, находящегося в частной собственности.

3.3.11. Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, завизированный уполномоченным лицом, направляют главе администрации муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района для рассмотрения и подписания.

3.3.12. Глава администрации города Юрьев-Польский рассматривает и подписывает соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков и возвращает ответственному исполнителю за его подготовку.

3.3.13. Ответственный исполнитель за подготовку соглашения о перераспределения земель и (или) земельных участков направляет все экземпляры либо ответственному исполнителю на выдачу документов МКУ МФЦ, либо заявителю.

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

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

3.4. Ответственный исполнитель МКУ, МФЦ за выдачу документов:

1) регистрирует получение документов из МКУ «ЦМУ г.Юрьев-Польский» в электронной базе данных МКУ, МФЦ;

2) отправляет заявителю уведомление о возможности получения документов;

3) сканирует результат предоставления муниципальной услуги - соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

4) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) передает ему документы при предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность заявителя, либо его представителя;

- документа, подтверждающего полномочия представителя;

5) делает отметку в электронной базе данных МКУ, МФЦ о дате выдачи соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков заявителю;

6) заявитель (представитель заявителя) подтверждает факт получения документов личной подписью в расписке-уведомлении о получении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков для подписания.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 15 минут.

3.5. Срок исполнения указанной административной процедуры - 30 дней с даты подачи заявления о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков и 30 дней с даты предоставления в уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образованных в результате перераспределения.

IVФормы контроля за исполнением Административного регламента

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется главой администрации и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав обратившихся в администрацию заинтересованных лиц, рассмотрение обращений заявителей, принятие по ним решений и подготовку на них ответов.

Плановый контроль осуществляется на основании квартальных или годовых планов работы, внеплановый контроль - по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

VДосудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги

5.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию города или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке граждане могут обжаловать действия (бездействие) и решения:

- специалистов ответственных за предоставление муниципальной услуги – директору учреждения;

- директора учреждения - главе администрации муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района.

5.3.Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации МО город Юрьев-Польский, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуется;

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

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

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

5.5.Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации.

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

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

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

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

Приложение

к административному

регламенту

Соглашение о перераспределении земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности

Администрация муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района, действующая на основании пункта 2 статьи 3.3 Федерального закона №137 –ФЗ от «О введении в действие Земельного кодекса РФ и ФИО , дата рождения, паспорт (СНИЛС), являющийся собственником земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью, пришли к соглашению о перераспределении в соответствии со статьей 39.28 Земельного кодекса РФ.

В результате перераспределения образуется новый земельный участок, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью, находящийся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образуемый земельный участок соответствует схеме расположения земельного участка на кадастровом плане, утвержденной постановлением администрации муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района .

Образуемый земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передается в собственность ФИО.

Разница в площади перераспределяемого земельного участка, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и образуемым земельным участком: площадь основного участка минус площадь перераспределяемого участка, что составляет \_\_\_\_ кв.м.

Согласно постановления администрации Владимирской области от 25.03.2015 №253 «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в государственной собственности владимирской области, землями или земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена» \_\_\_ цена перераспределяемой площади составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рублей).

ФИО оплачивает определенную стоимость за перераспределение земельного участка с кадастровым номером в течении 5 календарных дней с момента заключения соглашения путем перечисления денежных средств на расчетный счет администрации муниципального образования город Юрьев-Польский Юрьев-Польского района.

Подписи сторон