



ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Иртышского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.06.2016 №60

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

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом Иртышского сельского поселения Омского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Администрации Иртышского сельского поселения Омского района по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее административный регламент).

2. Опубликовать настоящее постановление в «Омском муниципальном вестнике», разместить на официальном сайте Администрации Иртышского сельского поселения.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

И.В. Барабанов

Приложение
к постановлению
Администрации
Иртышского сельского
поселения от 06.06.2016№60

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
**«ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, МЕЖДУ СОБОЙ И ТАКИХ
ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ
В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по Перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: юридические и физические лица.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Иртышского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Администрация сельского поселения).

Исполнитель муниципальной услуги – Администрация сельского поселения.

1.3.1. Место нахождения Администрации сельского поселения: Омская область, Омский район, п. Иртышский, ул. Садовая, 29

График работы:

понедельник – четверг: с 08:30 до 17:15;

пятница: с 8:30 до 17:00

Четверг не приемный день

суббота, воскресенье: выходные дни.

Обеденный перерыв: с 12.30 до 14.00

Справочный телефон: 923-143.

1.3.2. Адрес официального сайта Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Администрации сельского поселения, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте Администрации сельского поселения;

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области (<http://omskportal.ru/>);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) в Администрации сельского поселения:

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Администрации сельского поселения на официальном сайте Администрации сельского поселения и на информационных стендах в помещениях Администрации сельского поселения для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301) (далее – ГК РФ);

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, №44, ст.4147) (далее – ЗК РФ);

3) Федеральным законом от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.06.2001, № 26, ст. 2582) (далее – Федеральный закон №78-ФЗ);

4) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст.4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

5) Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822)

6) - Градостроительный [кодекс](#) Российской Федерации;

7) Федеральный [закон](#) Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

8) Федеральный закон от 23.06.2014 N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации"

9) Уставом Иртышского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, принятого Решением Совета Иртышского сельского поселения Омского муниципального района от 18 ноября 2005 г № 11 (далее – Устав);

2. Стандарт муниципальной услуги

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

2.2. Предоставление муниципальной услуги перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности осуществляется Администрацией.

Место нахождения Администрации сельского поселения: Омская область, Омский район, п. Иртышский, ул. Садовая, 29

График работы:

понедельник – четверг: с 08:30 до 17:15;

пятница: с 8:30 до 17:00

Четверг не приемный день

суббота, воскресенье: выходные дни.

Обеденный перерыв: с 12.30 до 14.00

Справочный телефон: 923-143.

2.3. Результатом оказания муниципальной услуги будут являться:

- заключение соглашения, либо принятие решения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

- выдача, учет и хранение соглашений либо решений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

- уведомление об отказе в заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 60 дней (два месяца).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.5. Для оказания муниципальной услуги предоставляется заявление и пакет документов заявителями - юридическими и физическими лицами.

2.5.1. Для оказания муниципальной услуги заявитель - юридическое лицо самостоятельно предоставляет (направляет) следующие документы:

- заявление (приложение 1 к настоящему регламенту);
- доверенность на право представлять интересы юридического лица (при обращении уполномоченного представителя юридического лица с точным указанием полномочий);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве юридического лица;

- приказ о назначении руководителя;

- копия Устава;

- свидетельство о праве на земельный участок;

- технический паспорт, содержащий описание объекта (при наличии);

- оригинал(ы) кадастрового паспорта земельного участка [формы В1, В2](#) (при наличии);

- схема расположения земельного участка, подготовленная в соответствии с действующим законодательством.

- 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;

- подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.5.2. Для оказания муниципальной услуги заявитель - физическое лицо самостоятельно предоставляет (направляет) следующие документы:

- заявление (приложение 1 к настоящему регламенту);

- схема расположения земельного участка, подготовленная в соответствии с действующим законодательством;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- доверенность, подтверждающая полномочия представителя физического лица (при подаче документов третьими лицами, с точным указанием полномочий);

- свидетельство о праве на земельный участок;

- технический паспорт, содержащий описание объекта, либо кадастровый паспорт здания, строения, сооружения (при наличии);

- оригинал(ы) кадастрового паспорта земельного участка [формы В1, В2](#) (при наличии);

2.5.3. Указанные документы заявитель представляет в виде заверенных в установленном законом порядке копий или копий при предъявлении оригинала. Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим регламентом не допускается.

2.5.4. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны быть исполнены карандашом, иметь повреждения, наличие которых не

позволит однозначно истолковать их содержание. В документах не должно быть приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

2.6.5. Перечень документов подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.6. Документ, указанный в пункте 2.5.5. заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.5.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- технический паспорт, содержащий описание объекта (при наличии объекта), заявитель получает в Филиале ФГУП «Ростехинвентаризация»;

- оригинал(ы) кадастрового паспорта земельного участка [формы В1](#), [В2](#), заявитель получает в ФБУ «Кадастровая палата» по Ленинградской области.

2.6. В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:

2.6.1. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

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

2.6.4. Реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

2.6.5. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (согласно ст. 39. 29. Земельного кодекса):

2.7.1 Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](#) Земельного Кодекса;

2.7.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в [пункте 4 статьи 11.2](#) Земельного Кодекса, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

2.7.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено),

которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного Кодекса и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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

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

2.7.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#) Земельного Кодекса, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

2.7.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

2.7.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных [статьей 11.9](#) Земельного Кодекса, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с [подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28](#) Земельного Кодекса;

2.7.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом "О государственном кадастре недвижимости"](#);

2.7.11. Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные [пунктом 16 статьи 11.10](#) настоящего Кодекса;

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

2.7.13. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется за плату, размер которой определяется в порядке, установленном органом местного самоуправления, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги

2.9.1. Прием граждан ведется по очереди.

2.9.2. Максимальное время ожидания устанавливается: в очереди при подаче документов – 30 минут; при ожидании в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги – 30 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги

2.11.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны размещаться не выше третьего этажа.

2.11.2. Помещения для предоставления муниципальной услуги должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинет;

- времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.11.3. Рабочее место специалиста принимающего заявление на оказание муниципальной услуги должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочего места должен быть предусмотрен свободный вход и выход из помещения.

2.11.4. Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами и информационными стендами.

2.11.5. На информационном стенде размещается следующая информация:

- образцы заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- полное наименование органа, представляющего муниципальную услугу;

- место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- адрес официального Интернет-сайта;

- телефонные номера и электронный адрес;

- информацию о режиме работы.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.12.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой, общедоступной.

2.12.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и электронной техники;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях (в том числе сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации.

2.12.3. Граждане имеют право в часы приема заявителей обратиться для получения информации о порядке и сроках оформления документов.

2.12.4. Консультирование получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления проводится в соответствии с временем приема заявителей Администрации.

2.12.5. Показателем качества муниципальной услуги является отсутствие жалоб по данной услуге.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Датой приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является дата их предоставления в администрацию, подтверждаемая соответствующей записью в журналах регистрации.

3.2. В целях заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, гражданин или юридическое лицо - собственники таких земельных участков обращаются с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

(далее - заявление о перераспределении земельных участков), в уполномоченный орган.

3.3. В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:

3.3.1. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина).

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

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

3.3.4. Реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

3.3.5. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

3.4. 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".

3.5. 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 утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.6. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков уполномоченный орган администрации поселения возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям, предъявляемым к заявлению, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.5. настоящего регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

3.7. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков администрация поселения по результатам его рассмотрения совершает одно из следующих действий:

3.7.1. Принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю.

3.7.2. Направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.7.3. Принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего регламента.

3.8. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

3.9. 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.

3.10. Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. В этом случае заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, право собственности на который приобретает заявитель, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете такого земельного участка. В случае формирования земельного участка и прохождения его кадастрового учета срок выполнения муниципальной услуги прерывается.

3.11. В срок не более чем тридцать дней со дня представления в уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, администрация поселения 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.

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

3.13. Документы, подготовленные в результате оказания муниципальной услуги, выдаются (направляются) заявителю или его уполномоченному представителю в Администрации.

3.14. В целях обеспечения предоставления муниципальной услуги допускается направление документов (информации) в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, а также иным способом, позволяющим осуществлять передачу данных.

3.15. Срок хранения документов, подготовленных в результате оказания муниципальной услуги и не востребованных заявителем, не может превышать месячного срока с момента подготовки соответствующих

документов и в случае истечения указанного срока подготовленные документы направляются заявителю.

3.16. В процессе оказания муниципальной услуги специалист администрации обеспечивает сохранность документов, получаемых и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

48. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

49. Текущий контроль исполнения административных процедур осуществляется Главой сельского поселения].

Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

50. Текущий контроль осуществляется постоянно путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

51. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются один раз в три года (на основании полугодовых или годовых планов работы), внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

52. Периодичность проведения проверок устанавливается Главой сельского поселения.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

53. Должностные лица, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

Требования к формам контроля за предоставлением муниципальной

услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений
и организаций

54. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом.

55. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

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

56. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц.

57. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- отказ должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, предусмотренных пунктом 12 административного регламента, либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами.

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в Администрацию,;

59. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить жалобу по почте или с использованием информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" с использованием Единого портала, Портала Омской области.

60. Жалоба должна содержать:

- наименование структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также его должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления Омской области, а также его должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

62. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления Омской области, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

63. По результатам рассмотрения жалобы орган местного самоуправления Омской области, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 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, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

64. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 71 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

65. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по

рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту

Форма заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

		Лист N __	Всего листов __
<p style="text-align: center;">1. Заявление _____</p> <p style="text-align: center;">(наименование органа, уполномоченного перераспределять земли и (или) земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и земельные участки, находящиеся в частной собственности)</p>	2.	<p>2.1 Регистрационный № _____</p> <p>2.2. количество листов заявления _____</p> <p>2.3. количество прилагаемых документов _____ в том числе оригиналов ____, копий ____, количество листов в оригиналах ____, копиях ____</p> <p>2.4. подпись _____</p> <p>2.5. дата " __ " _____ г., время __ ч., __ мин.</p>	
3.1	Прошу перераспределить земельные участки		
	Кадастровый (условный) номер (номера) земельного участка:		
	Адрес (местоположение):		
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом <1>		
4	Способ представления заявления и иных необходимых документов:		
	Лично	Почтовым отправлением	В форме электронных документов (электронных образов документов)
5	Способ получения документов (в том числе уведомления о приостановлении рассмотрения заявления, сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности):		
	Лично		
	Почтовым отправлением по адресу:		
	Посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов		

		По адресу электронной почты в виде ссылки на электронный документ:					
		Также по адресу электронной почты: (для уведомления о приостановлении, сообщения об отказе)					
6	Расписку в получении документов прошу:						
		Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)				
		Направить почтовым отправлением по адресу:					
	Не направлять						
7	Заявитель:						
	Физическое лицо, в интересах предварительно согласовывается предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности						
	Представитель физического лица, в интересах предварительно согласовывается предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности						
			физическое лицо:				
			фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью):	СНИЛС:	
			документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:	
				дата выдачи:	кем выдан:		
				«__» ____ г.			
			Место жительства				
			почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:		
			наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:				

	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:		
	полное наименование:		
	ОГРН:		ИНН:
	страна регистрации (инкорпорации):	дата регистрации:	номер регистрации:
		«__» ____ г.	
	Место нахождения		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
8	Документы, прилагаемые к заявлению:		
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
9	Примечание:		

10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги.	
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.	
12	Подпись	Дата
	_____ _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.
	_____ _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.
13	Подлинность подписи(ей) заявителя(ей) свидетельствую:	Дата
	_____ _____ (Подпись) М.П. (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.
14	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

<1> Заполняется в случае, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с проектом межевания территории.

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

