

ПРОЕКТ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение 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, на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Хабаровского края от 23.07.2020 № 300-пр «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края» (далее - администрация городского поселения «Город Бикин»)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение 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, на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края» (далее – Административный регламент).

2. Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению муниципальной услуги определить сектор земельных отношений отдела по управлению имуществом администрации городского поселения «Город

Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее - сектор земельных отношений).

3. Сектору земельных отношений при обращении лиц с заявлением, установленным настоящим Административным регламентом, руководствоваться настоящим Административным регламентом.

4. Общему отделу администрации городского поселения «Город Бикин» (Такова О.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения «Город Бикин», опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения

М.В. Мануйлова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения «Город Бикин»
Бикинского муниципального района
Хабаровского края

от _____ 2021 г. № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

перераспределение 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, на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация городского поселения «Город Бикин») муниципальной услуги «Перераспределение 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, на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края» (далее – административный регламент, муниципальная услуга соответственно) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги.

Административный регламент распространяется на случаи перераспределения 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 собственности граждан, предусмотренных статьями 39.27 и 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические или юридические лица, являющиеся собственниками земельных участков, государственные органы и их территориальные органы, органы государственных внебюджетных фондов и

их территориальные органы, органы местного самоуправления (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего административного регламента в средствах массовой информации, на информационных стендах, в сети Интернет: на официальном сайте администрации городского поселения «Город Бикин» <https://bikin.khabkrai.ru> (далее также – сайт администрации).

1.3.2. Режим работы администрации городского поселения «Город Бикин»:

- ежедневно с понедельника по пятницу с 8.30 час. до 17.30 час.;
- обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.;
- суббота и воскресенье – выходные дни.

Режим работы сектора земельных отношений отдела по управлению имуществом (далее- сектор земельных отношений):

- ежедневно с понедельника по пятницу с 8.30 час. до 17.30 час.;
- обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.;
- суббота и воскресенье – выходные дни.

График приема граждан: вторник, четверг каждой рабочей недели с 09.00 час. до 17.00 час.

1.3.3. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявителя могут получить:

- по телефону сектора земельных отношений 8 (42155) 21-3-77;
- при письменном обращении в адрес администрации городского поселения «Город Бикин»: 682972, Хабаровский край, г. Бикин, ул. Комсомольская, 19, в том числе по электронной почте: admin-bikin@admin-bikin.ru;

- при непосредственном обращении в сектор земельных отношений: 682972, Хабаровский край, г. Бикин, ул. Комсомольская, 19, 2 этаж, график приема заявителей: вторник и четверг каждой рабочей недели с 09.00 до 12.45; с 14.00 до 17.15;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - единый портал);

- в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» <https://uslugi27.ru> (далее - портал);

- на сайте администрации.

1.3.4. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Получение заинтересованными лицами информации по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное и письменное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется сектором земельных отношений при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

1.3.5. Сведения об информационных материалах должны быть размещены на сайте уполномоченного органа в соответствующих разделах.

Сайт уполномоченного органа должен содержать:

- перечень документов, необходимых для предоставления заинтересованным лицам муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги.

Требования к оформлению информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги должны быть размещены следующие материалы:

- место нахождения сектора земельных отношений, график приема заинтересованных лиц, номер телефона для справок, адрес электронной почты, адрес сайта уполномоченного органа;
- номер кабинета, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества (последнее при наличии) и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;
- перечень лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к ним;
- описание процедуры предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение № 1), включая порядок обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принятых администрацией городского поселения «Город Бикин» в рамках предоставления муниципальной услуги;
- перечень, названия, формы, акты, образцы и рекомендации по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

1.3.6. Сведения о краевом государственном казенном учреждении «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалах:

Информация о местах нахождения и графике работы филиалов МФЦ расположена на портале МФЦ: <http://www.mfc27.ru>.

Центр телефонного обслуживания населения МФЦ: 8-800-100-42-12, адрес электронной почты МФЦ: mfc@adm.khv.ru.

1.3.7. Информация о месте нахождения уполномоченного органа и его структурных подразделений, почтовых адресах, справочных телефонах, электронных адресах, месте принятия документов, графиках работы размещается:

- в МФЦ и его филиалах;
- на сайте администрации;
- на стенде в администрации городского поселения «Город Бикин».

Сведения об адресах официальных сайтов органов государственной власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адресах их электронной почты:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальные органы (далее – Росреестр). Официальный сайт Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rosreestr.ru.

1.3.8. Заявители могут получить информацию по вопросам:

- предоставления муниципальной услуги и обеспечения доступа к сведениям о муниципальной услуге, в том числе оказываемой в электронной форме;

- представления сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, оказываемой в электронном виде;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;

- необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

- самостоятельно, путем ознакомления с информацией, размещенной на сайте уполномоченного органа электронным способом, размещенной на информационном стенде уполномоченного органа, при обращении в МФЦ;

- через индивидуальное консультирование при обращении лично, по телефону, в письменной или электронной форме.

Заявитель имеет право выбора способа получения информации.

1.3.9. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1 – 1.3.3 настоящего пункта, а также информация о возможности электронной записи на прием, в том числе, для предоставления заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на сайте уполномоченного органа, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.10. При предоставлении информации по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами сектора земельных отношений (далее – специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.11. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на стенде уполномоченного органа, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times new Roman размером не менее 14.

1.3.12. Информирование о сборе мнений о качестве предоставленной услуги осуществляется после завершения административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель, указанный в подпункте 3.5.2 пункта 3.5 раздела 3 настоящего административного регламента, с результатом исполнения муниципальной услуги предлагает заявителю принять участие в оценке качества предоставленной ему муниципальной услуги посредством заполнения анкеты удовлетворенности качеством и доступностью получаемой муниципальной услуги (далее – анкета), размещенной на сайте администрации.

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставленной ему муниципальной услуги должностное лицо, указанное в подпункте 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента, передает адрес сайта администрации, по которому размещена

анкета, для выявления мнения заявителя о качестве предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Перераспределение 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 на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского поселения «Город Бикин».

2.2.2. Структурным подразделением уполномоченного органа, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является сектор земельных отношений отдела по управлению имуществом администрации городского поселения «Город Бикин».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

- подготовка, согласование, подписание и выдача или направление с сопроводительным письмом проекта 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 о перераспределении);

- подготовка, подписание и выдача или направление письменного ответа об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, в срок не более чем тридцати дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента

2.5.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 дней со дня поступления в администрацию городского поселения «Город Бикин» заявления 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 – заявление).

2.5.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не превышает 1 рабочего дня со дня подписания письма администрации городского

поселения «Город Бикин» об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;

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

- Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

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

- Постановлением Правительства Хабаровского края от 30 июня 2015 г. № 159-пр «Об утверждении Правил определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в государственной собственности Хабаровского края, землями и (или) земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории Хабаровского края».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

2.7.1. Заявление (приложение № 2 к настоящему административному регламенту), в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае если заявление подается физическим лицом, а также основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика - в случае если заявление подается физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя;

2) почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя (при наличии);

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

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется.

2.7.2. Документы, прилагаемые к заявлению:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

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

2.8. Заявление и прилагаемые к нему документы по выбору заявителя могут быть поданы или направлены в администрацию городского поселения «Город Бикин» лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или через МФЦ.

2.9. Заявление и документы могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием информационной системы.

При подаче заявления и документов с использованием информационной системы направляются отсканированные оригиналы документов.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

2.10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые заявителем, должны соответствовать предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, требованиям и быть оформленными таким образом, чтобы обеспечить возможность получения неограниченного количества удобочитаемых копий при непосредственном репродуцировании документов с использованием стандартных средств копирования и сканирования.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, выданная Росреестром.

Не предоставление заявителем указанных документов, за исключением, если право собственности на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в распоряжении администрации городского поселения «Город Бикин», иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органом или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ перечень документов:

- представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев;

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации городского поселения, муниципального служащего при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы городского поселения «Город Бикин» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления заявителю.

2.14.1. В течение десяти дней со дня поступления заявления администрация городского поселения «Город Бикин» возвращает заявление заявителю при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.7.1. настоящего административного регламента;

2) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.7.2. настоящего административного регламента;

3) заявление подано в орган, не уполномоченный на рассмотрение данного заявления.

2.14.2. Если заявление о предоставлении земельного участка соответствует положению подпункта 2.14.1 пункта 2.14 настоящего административного регламента, данное заявление возвращается заявителю в течение трех дней со дня его поступления. При этом должны быть указаны причины возврата заявления.

2.15. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги и приостановлением рассмотрения заявления является не предоставление информации и документов, полученных путем межведомственного взаимодействия.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

2.16.1. Решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) подача заявления лицом, не являющимся собственником земельного участка либо его полномочным представителем;

2) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

4) 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 муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного кодекса РФ;

5) расположение на земельном участке, образование которого предусмотрено схемой, самовольной постройки, за исключением случая обращения с заявлением об утверждении схемы в отношении земельного участка, на котором расположена самовольная постройка, лица, право собственности которого на данную самовольную постройку признано судом;

6) полное или частичное расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, за

исключением случая обращения с заявлением об утверждении схемы в отношении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственника данного здания, сооружения;

7) полное или частичное расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, в границах земельного участка для комплексного освоения территории, освоения территории в целях строительства стандартного жилья, комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья;

8) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в [подпункте 7 пункта 5 статьи 27](#) Земельного кодекса РФ;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и за-резервированных для государственных или муниципальных нужд;

10) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, 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;

11) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, 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;

12) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности,

будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

13) 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 РФ;

14) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом «О государственной регистрации недвижимости»](#);

15) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с [пунктом 12](#) статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

16) 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;

17) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](#) Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

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

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

20) 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;

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

22) наличие обеспечительных мер или мер принудительного исполнения, содержащих запрет на осуществление действий в отношении земельного участка;

23) превышение площади земельного участка, на который возникает право частной собственности более чем на десять процентов площади, указанной в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован.

2.17. Размер оплаты, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.19. Срок регистрации заявления и документов.

Заявление и документы, предоставленные заявителем регистрируются в сроки, установленные подпунктом 3.2.2, 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.20.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

2.20.2. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей.

2.20.2. Места ожидания заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.20.4. Места приема заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

2.20.5. Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.20.6. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, предусмотренных подпунктами 2.20.1 – 2.20.5 настоящего пункта, обеспечивается доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен уполномоченный орган, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

- оказание специалистами уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.20.7. Визуальная и текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стенде. Стенд устанавливается на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на стенде информации.

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)

2.21.1. Показателями доступности и качества предоставляемой муниципальной услуги являются:

- открытость информации о муниципальной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.21.2. Предоставление муниципальной услуги предусматривает взаимодействие заявителя (его представителя) со специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, при:

- личном обращении заявителя (его представителем) с заявлением;
- личном получении заявителем (его представителем) результатов предоставления муниципальной услуги.

Личное обращение заявителя (его представителя) в администрацию городского поселения «Город Бикин», не является обязательным (осуществляется по усмотрению заявителя (его представителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений.

2.21.3. Продолжительность каждого из взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.22. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.22.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу «одного окна» после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с уполномоченным органом осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.22.2. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется структурными подразделениями МФЦ.

2.22.3. Осуществляется обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на сайте уполномоченного органа.

2.22.4. Обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.22.5. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

3. 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 МФЦ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков;
- подготовка соглашения о перераспределении земельного участка;
- направление или (выдача) заявителю проекта соглашения о

перераспределении земельного участка либо письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

3.2. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцати дней.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию городского поселения «Город Бикин» заявления и документов, указанных в подпунктах 2.7.1 – 2.7.3 пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.2. В случае направления (подачи) заявителем заявления и документов в соответствии с пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента:

1) ответственным за прием и регистрацию заявления и документов в администрации городского поселения «Город Бикин» является специалист;

2) заявление и документы, поступившие в сектор земельных отношений, регистрируются специалистом в журнале регистрации заявлений граждан, поступивших в сектор земельных отношений (далее – журнал) в течение трех дней.

На первом листе заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации заявления и документов и их порядкового номера;

3) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявление направляется на рассмотрение специалисту.

3.3.3. После регистрации заявления в секторе лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, которому дано соответствующее поручение (далее – ответственный исполнитель).

3.3.5. Ответственный исполнитель в течение 2 дней со дня принятия и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов.

При наличии оснований, перечисленных в подпункте 2.14.1 пункта 2.14 раздела 2 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 1 дня со дня установления соответствующих оснований осуществляет подготовку проекта письма о возвращении заявления и прилагаемых к нему документов.

В письме о возврате заявления и прилагаемых к нему документов указываются причины, послужившие основанием для возврата. Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя.

3.3.6. Результат административной процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

- направление заявителю письма уполномоченного органа о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, с указанием причин возврата;

- направление заявителю письма администрации городского поселения

«Город Бикин» о направлении его заявления и документов в иной уполномоченный орган;

- установление оснований для рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление оснований для рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем.

Административная процедура проводится в случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документ(ы), указанные в пункте 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.2. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня установления оснований для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в Росреестр – в целях получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

3.4.3. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального законодательства.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в отдел передаются исполнителю.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении уполномоченных органов, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.5. Принятие решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 и 2.7.3 пункта 2.7 раздела 2, подпункте 3.3.5 пункта 3 настоящего раздела, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. В срок не более чем четырнадцать дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 2.7.2 настоящего регламента, сектор земельных отношений готовит решение о возможности заключения соглашения о перераспределении земельных участков, оформленное в виде уведомления о согласии на 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 – уведомление о согласии)

(Приложение № 3) либо решение о невозможности заключения соглашения о перераспределении земельных участков, оформленное в виде письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

3.5.3. При установлении фактов, указанных в пункте 2.16.1 настоящего регламента, ответственный исполнитель в письменной форме в срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. В решении должны быть указаны все основания отказа.

Вместе с решением об отказе в соглашении о перераспределении земельных участков возвращаются все приложенные документы.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – четырнадцать дней со дня поступления и регистрации заявления в администрации городского поселения «Город Бикин».

3.5.5. Результатом административной процедуры является подготовка и подписание уведомления о согласии, подготовка и подписание письма администрации городского поселения «Город Бикин» об отказе заключении соглашения о перераспределении.

Уведомление о согласии либо письмо об отказе заявителю в заключении соглашения о перераспределении подписывается главой городского поселения «Город Бикин» либо лицом, его замещающим.

3.6. Подготовка соглашения о перераспределении земельного участка

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленное уведомление о согласии либо письмо об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

3.6.2. В случае принятия решения о возможности заключения соглашения, оформленного в виде уведомления о согласии, ответственный исполнитель в срок не более 7 дней, со дня подготовки уведомления о согласии, готовит проект соглашения о перераспределении.

3.6.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает 7 дней со дня подготовки уведомления о согласии.

3.6.4. Результатом административной процедуры является подготовленный проект соглашения о перераспределении.

3.7 Направление или (выдача) заявителю проекта соглашения о перераспределении земельного участка либо письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект соглашения о перераспределении либо письмо об отказе в заключении соглашения о перераспределении

3.7.2. В срок не более чем три со дня подготовки проект соглашения о перераспределении либо письмо об отказе в заключении соглашения о перераспределении ответственный исполнитель направляет или выдает заявителю лично, почтовым отправлением либо электронной почтой.

3.7.3. В случае предоставления заявления в виде бумажного документа, который заявитель предоставил непосредственно при личном обращении,

ответственный исполнитель в день подготовки соглашения о перераспределении либо письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении уведомят заявителя посредством телефонной связи о необходимости получения соглашения о перераспределении либо письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении в течении тридцати дней.

3.7.4. В случае предоставления заявления в виде бумажного документа, который заявитель направил посредством почтового отправления, либо в случае неявки заявителя в течении тридцати дней ответственный исполнитель направляет указанные документы заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.7.5. В случае предоставления заявления в форме электронных документов, ответственный исполнитель направляет заявителю соглашение о перераспределении либо письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении электронными документами.

3.7.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 дня со дня подготовки соглашения о перераспределении либо письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

3.8. При обращении заявителя с требованием об исправлении допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления услуги документах опечатки и ошибки исправляются в течение пяти дней.

3.9. Выполнение административных процедур в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации городского поселения «Город Бикин» положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации городского поселения «Город Бикин» положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется главой городского поселения «Город Бикин».

4.1.2. По результатам текущего контроля главой городского поселения «Город Бикин» даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы, на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации городского поселения «Город Бикин».

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги администрацией городского поселения «Город Бикин» проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации городского поселения «Город Бикин».

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании решения главы городского поселения «Город Бикин», в том числе по поступившей в администрацию городского поселения «Город Бикин» информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, положений настоящего административного регламента.

4.2.5. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами администрации городского поселения «Город Бикин», оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие администрации городского поселения «Город Бикин», участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, муниципального служащего, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их работников.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, муниципального служащего, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и

действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о 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, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их работников.

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее - глава городского поселения «Город Бикин»), подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала, либо портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. При рассмотрении жалобы заявитель вправе получить в уполномоченном органе информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010

г. № 210-ФЗ, их работников в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы глава городского поселения «Город Бикин» принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых администраций городского поселения «Город Бикин», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а так же приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а так же информации о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
перераспределения 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, на территории городского поселения «Город
Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края

БЛОК-СХЕМА

перераспределение 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, на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту перераспределения 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, на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края

Кому: Главе городского поселения «Город Бикин» Мануйлова М.В.

Сведения о заявителе:

для физ. лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность

для юр. лица: наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц

для представителя заявителя: фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Прошу перераспределить земли и (или) земельный участок с кадастровым номером (кадастровый квартал) _____, находящийся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, и земельный участок с кадастровым номером _____, находящимся на _____ праве _____ собственности у _____.

Реквизиты _____ утвержденного _____ решения _____ об _____ утверждении _____ схемы _____
(указывается в случае, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

Результат муниципальной услуги прошу направить следующим способом: _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О., наименование организации)

_____ (печать, подпись)

«___» _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
перераспределения 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, на
территории городского поселения «Город Бикин»
Бикинского муниципального района Хабаровского
края

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БИКИН»
БИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО
КРАЯ**

УВЕДОМЛЕНИЕ

о согласии на 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

«__» _____ 20__ г.

город Бикин

В соответствии с пунктом 8 статьи 39.29 Земельного кодекса
Российской Федерации, рассмотрев заявление

от _____ входящий номер _____ 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,

Администрация городского поселения «Город Бикин» дает согласие на
заключение соглашения о перераспределении земельных участков, в
соответствии с решением об утверждении схемы от _____
№ _____

Глава городского поселения

М.В. Мануйлова

