

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРМАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2020

№

58-п

С.Ермак

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии со статьей 39.27 Земельного кодекса РФ, Федеральным законом 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах на территории сельского поселения и обеспечить размещение его текста на официальном сайте Ермаковского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ермаковского сельского поселения

В.Н.Немцева

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о
перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности Ермаковского сельского поселения Нововаршавского
муниципального района Омской области, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - административный регламент) регулирует порядок заключения соглашений о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении земель).

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица, имеющие в собственности земельные участки (далее - заявители), либо их уполномоченные представители.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги – «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - муниципальная услуга).

Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области.

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) проект соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении земельных участков);
- 2) уведомление об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Предоставление муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение тридцати дней со дня регистрации заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

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

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 8) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в

государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

9) Уставом Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области.

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о заключении соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Ермаковского сельского поселения, и земельных участков, находящихся в частной собственности согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление);

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

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

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

5) 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;

6) выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, находящийся в частной собственности и вновь образуемый земельный участок.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, при обращении с заявлением о заключении соглашения о перераспределении земельных участков:

- 1) заявление;
- 2) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН;
- 3) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о перераспределении земельного участка обращается представитель заявителя;
- 5) 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.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- 1) выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, находящийся в частной собственности и вновь образуемый земельный участок.

11. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, государственных органов, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и подведомственных государственным органам, органам местного

самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг);

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Основаниями для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление документов, исполненных карандашом, имеющих приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

2) обращение лица, неуполномоченного подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие или несоответствие приложенных документов документам, указанным в заявлении.

При этом заявителю должны быть указаны причины отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14. Администрация Ермаковского сельского поселения принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) 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;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельных участков, находящихся в 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), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности 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;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и зарезервированного для муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельных участков, которые находятся в 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;

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

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 статьями 11.9 Земельного кодекса РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

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;

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

В предоставлении муниципальной услуги отказывается, 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.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

14. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

Глава 13.1. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

15. Поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, в течение одного рабочего дня регистрируется в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления должностными лицами, на которых возложены обязанности по регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - уполномоченные должностные лица), с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления.

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и исчерпывающим перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации Ермаковского сельского поселения Нововаршавского района Омской области. Центральный вход здания Администрации Ермаковского сельского поселения Нововаршавского района Омской области оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

18. Места ожидания и места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей их размещения в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, но не может составлять менее 3 мест.

19. На территории, прилегающей к зданию Администрации Ермаковского сельского поселения Нововаршавского района Омской области, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

20. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

21. Рабочее место специалиста Администрации предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к правовым и информационным базам данных, печатающими и копирующими устройствами, позволяющими своевременно в полном объеме получать справочную информацию и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, выделяется бумага, расходные материалы и канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

22. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе не допускается одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом.

23. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в здании Администрации на стендах, либо путем личного обращения в Администрацию Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района, а также посредством телефонной связи и на официальном сайте Ермаковского сельского поселения Нововаршавского района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На информационном стенде в здании Администрации и на официальном сайте Ермаковского сельского поселения Нововаршавского района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) сведения о графике (режиме) работы Администрации Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области;

2) информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

4) блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к административному регламенту).

Глава 16. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

24. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) Администрацией Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области:

Место нахождения Администрации Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области: 646845, Омская область Нововаршавский район с.Ермак ул. Молодежная д.19.

Адрес официального сайта Администрации Омского муниципального района Омской области в сети Интернет:

<http://ermkvsk.novovar.omskportal.ru/omsu/novovar-3-52-241-1/poseleniya/ermakovskoe> (далее - интернет-сайт Администрации).

Адрес электронной почты Администрации Омского муниципального района Омской области ermak@nvv.omskportal.ru.

График работы Администрации Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области:

понедельник - четверг с 8.30 до 17.15;

пятница с 8.30 до 17.00;

технические перерывы: с 10.30 до 10.50, с 15.30 до 15.50; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Администрации Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области сокращается на 1 час.

Справочные телефоны Администрации Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области: (3812) 3-32-34, (3812) 3-32-35.

25. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 24 административного регламента, в соответствии с графиком работы Администрации Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы Администрации Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области;

3) в порядке письменного обращения в Администрацию Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Администрацию Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области через раздел официального сайта, указанного в пункте 24 Административного регламента.

К вопросам предоставления муниципальной услуги относится:

- 1) справочная информация;
- 2) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о комплектности (достаточности) представленных документов;
- 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 5) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

25.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее – Портал Омской области).

Глава 17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

26. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших муниципальную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);
- 2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);
- 3) доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

Глава 18. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

27. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

28. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения электронной формы заявления;
- 3) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

29. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения проекта соглашения о перераспределении земельных участков на бумажном носителе.

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

29.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и Портале Омской области.

29.3. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала и Портала Омской области получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

29.4. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 29.1. административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

29.5. В случае непредставления заявителем одного или нескольких документов, предусмотренных административным регламентом, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, направляет заявителю письменное разъяснение (сообщает в устной форме на личном приеме, либо направляет сообщение в электронной форме в случае поступления заявления и документов в форме электронного документа) о необходимости представления недостающих документов и делает на заявлении отметку об уведомлении заявителя о необходимости представить недостающие документы.

В случае подачи заявления и документов через Единый портал или Портал Омской области, информационная система регистрирует их автоматически, а также формирует

подтверждение об их регистрации и отправляет соответствующее информационное сообщение в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале Омской области.

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

Глава 19. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) прием, первичная проверка и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка проекта соглашения о перераспределении земельного участка;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 20. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

31. Последовательность административных процедур отражена в блок-схеме, которая приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Глава 21. Сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

32. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:

- 1) заявление и приложенные к нему документы, поступившие на бумажном носителе, в течение 1 рабочего дня регистрируются в журнале входящей документации с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи должностными лицами, на которых обязанности по регистрации возложены должностной инструкцией;
- 2) заявление и приложенные к нему документы, поступившие в конце рабочего дня, регистрируются в журнале входящей документации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления;
- 3) заявление и приложенные к нему документы, поступившие в многофункциональный центр, передаются в Администрацию на следующий рабочий день.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня.

32.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем:

а) на личном приеме;

б) по почте, в том числе электронной;

в) в форме электронного документа в порядке, предусмотренном пунктом 29.1. административного регламента.

33. Запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия:

1) после регистрации заявления и приложенных к нему документов специалист Администрации в течение 3 рабочих дней направляет межведомственные запросы:

а) в Федеральную налоговую службу (в случае обращения юридического лица) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или о предоставлении выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

б) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области о предоставлении выписки из ЕГРН;

2) полученную в результате межведомственного электронного взаимодействия информацию специалист Администрации прикладывает к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения межведомственных запросов составляет 9 рабочих дней.

34. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка проекта соглашения о перераспределении земельного участка:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

2) поступившее в Администрацию заявление и прилагаемые документы в течение одного рабочего дня передаются специалисту Администрации.

3) специалист Администрации рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы.

4) при наличии основания для отказа, предусмотренного пунктом 12 настоящего административного регламента, специалист Администрации в течение пяти рабочих дней с момента получения заявления и приложенных к нему документов готовит правовое заключение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Подготовленный проект правового заключения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков подписывается Главой Ермаковского сельского поселения.

На основании правового заключения специалист Администрации готовит проект уведомления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Подготовленный проект уведомления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в течение двух рабочих дней подписывается Главой Ермаковского сельского поселения.

Общий срок, необходимый для подготовки и регистрации уведомления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, не может превышать тридцати дней.

5) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации в течение десяти рабочих дней готовит проект соглашения о перераспределении земельных участков и передает его на подпись Главе Ермаковского сельского поселения.

Срок подписания проекта соглашения о перераспределении земельных участков Главой Ермаковского сельского поселения составляет два рабочих дня.

6) специалист Администрации в течение одного рабочего дня после подписания проекта соглашения о перераспределении земельных участков готовит проект уведомления заявителю о подготовке проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

7) подготовленный проект уведомления заявителю о подготовке проекта соглашения о перераспределении земельных участков в течение одного рабочего дня подписывается Главой Ермаковского сельского поселения.

8) подписанное Главой Ермаковского сельского поселения уведомление заявителю о подготовке проекта соглашения о перераспределении земельных участков регистрируется в журнале исходящих документов и направляется заявителю посредством почтовой связи или электронного документа.

34.1. В случае подачи заявления и документов через Единый портал или Портал Омской области, информационная система обеспечивает получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги и отправляет соответствующее информационное сообщение в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале Омской области

35. Выдача результата предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) подготовка и подписание Главой Ермаковского сельского поселения соглашения о перераспределении земельных участков и его выдача (направление) заявителю;

2) отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и выдача (направление) его заявителю.

Заявитель обязан подписать соглашение о перераспределении земельных участков не позднее чем в течение 30 дней со дня его получения.

35.1. В случае подачи заявления и документов через Единый портал или Портал Омской области, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление с использованием информационной системы результатов

предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале Омской области.

Глава 22. Требования к порядку выполнения административных процедур

36. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица Администрации Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Глава 23. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

36.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

37. За соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

38. Текущий контроль осуществляется Главой Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области.

39. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области.

40. При выявлении нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, Глава Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги

41. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

42. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

43. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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

44. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

45. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

46. Орган местного самоуправления, должностное лицо, муниципальный служащий при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

47. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

48. В случае, если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

50. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 49 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

51. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 49 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

52. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 49 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения о перераспределении
земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности
Ермаковского сельского поселения
Нововаршавского муниципального района Омской
области, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Главе Ермаковского сельского поселения
Нововаршавского
муниципального района
Омской области

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения о перераспределении
земельных участков, находящихся в собственности Ермаковского сельского
поселения, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Физическое лицо:	
Фамилия, имя и (при наличии) отчество	
Место жительства	
ИНН	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)
Почтовый адрес	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон	
Представитель физического лица: (заполняется при подаче заявления представителем)	
Фамилия, имя и (при наличии) отчество	
Место жительства	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)
Реквизиты доверенности	
Почтовый адрес	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон	
Юридическое лицо:	
Наименование	
Место нахождения	
ОГРН, ИНН (за исключением иностранных юридических лиц)	
Почтовый адрес	

Адрес электронной почты	
Контактный телефон	
Представитель юридического лица: (заполняется при подаче заявления представителем)	
Фамилия, имя и (при наличии) отчество	
Реквизиты доверенности	
Почтовый адрес	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон	

Прошу в соответствии с п. 8 ст. 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации заключить соглашение в отношении земельного участка с кадастровым номером _____, образованного путем перераспределения земельного участка, находящегося в собственности Ермаковского сельского поселения и земельного участка, находящегося в собственности

_____, (указывается фамилия, имя и (при наличии) отчество гражданина или наименование юридического лица - собственника земельного участка) с кадастровым номером _____.

Реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (утвержденного проекта межевания территории): _____ (при наличии).

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

☐	в виде бумажного документа, направленного Администрацией Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
☐	в виде электронного документа посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала
☐	в виде электронного документа, направленного Администрацией Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в заявлении

Дополнительно результат рассмотрения заявления (проект соглашения о перераспределении земельных участков) в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

☐	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
--------------------------	--

Настоящим заявлением я, _____,

(ФИО)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
3. Адрес регистрации и фактического проживания.
4. Адрес электронной почты.
5. Номер телефона.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), в целях получения муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение: на _____ л.

Заявитель (представитель заявителя): _____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения о перераспределении
земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности
Ермаковского сельского поселения
Нововаршавского муниципального района Омской
области, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Главе Ермаковского сельского поселения
Нововаршавского муниципального района

От: _____

ЖАЛОБА

на решения, действия (бездействие) органа,
предоставляющего муниципальную услугу, должностного
лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,
муниципального служащего

(наименование органа или должность, Ф.И.О. должностного лица,
муниципального служащего Администрации Ермаковского сельского
поселения Нововаршавского муниципального района Омской области,
решение, действия (бездействие)
которого обжалуются)

Существо жалобы:

(краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействия),
основания,
по которым лицо, подающее жалобу, не согласен с вынесенным решением,
действием (бездействием)

Ответ на жалобу прошу направить на бумажном носителе/в электронной
форме (ненужное зачеркнуть).

Перечень прилагаемых документов:

(фамилия, инициалы заявителя либо (подпись)
представителя заявителя, реквизиты документа,
подтверждающие полномочия представителя заявителя)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения о перераспределении
земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности
Ермаковского сельского поселения
Нововаршавского муниципального района Омской
области, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов



Формирование и направление межведомственных запросов



Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов



Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги



Выдача результата предоставления муниципальной услуги