**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Балаганский район**

**Администрация Биритского муниципального образования**

( сельское поселение)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.06.2016 года с. Бирит № 121

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Биритского муниципального образования, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Федеральными законами от 23.06.2014 N 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Биритского муниципального образования, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации населения «Биритский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Биритского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Биритского муниципального образования.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Биритского муниципального образования Е.В. Черная

# Приложение

# к постановлению администрации

# Биритского муниципального образования

# от 27.06.2016 г. № 121

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Биритского муниципального образования, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности»

**1. Общие положения**

* 1. **Наименование административного регламента**

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Биритского муниципального образования, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Административный регламент).

Цель разработки – повышение качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создание комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Основные понятия и термины, используемые в административном регламенте:**

**1.2.1.**Основные понятия и термины, используемые в тексте настоящего административного регламента, применяются в значениях, определенных Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=91AE2F6BBE878BA885D9384A9C19A46773B8255BE24AAF925C87F956FDOD73H) Российской Федерации, Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=91AE2F6BBE878BA885D9384A9C19A46773B8255AE747AF925C87F956FDOD73H) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=91AE2F6BBE878BA885D9384A9C19A46773B8255AE443AF925C87F956FDD37718173F86550DA40877OD71H) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**1.3. Орган, предоставляющий услугу:** Администрация Биритского муниципального образования (далее –Администрация).

**Место нахождения:** 666393, Иркутская область, Балаганский район, с.Бирит, ул.2-я Советская, д.1

**Электронный адрес: birit@bk.ru**

**Официальный сайт в сети Интернет: www.mobirit.ru**

**Телефон/факс:** 8-(395-48)-42-345

**График работы:** ежедневно с 900 до 1700, приемные дни: понедельник - пятница;

перерыв на обед: 1300 -1400; выходные дни: суббота, воскресенье

**1.4. Круг заявителей:**

При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются физические юридические лица и индивидуальные предприниматели, а также их представители (далее – заявители).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1.** **Наименование муниципальной услуги:** Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Биритского муниципального образования, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – муниципальная услуга).

**2.2.Наименование органа, предоставляющего услугу, ответственное лицо:** Администрации Биритского муниципального образования, специалист Биритского муниципального образования.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителей 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденными решением Думы Биритского муниципального образования.

**2.3.Органы, с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги:**

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

- Федеральная налоговая служба.

**2.4. Результат предоставления муниципальной услуги:**

- постановление администрации Биритского муниципального образования об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю;

- уведомление о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- решение об отказе в заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

**2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:**

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет   
не более чем 30 календарных дней со дня поступления заявления   
о перераспределении земельных участков.

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

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

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

Основания для приостановления и срок приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.11 настоящего административного регламента.

**2.6.** Прием получателей муниципальной услуги ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

**2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

- Гражданский Кодекс РФ,

- Земельный кодекс РФ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=123265;fld=134) от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=EC898246E5017C0862CEB5006519EEBF3A3EE4A6D4766FD59387CB9BA050R4H) от 27.06.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Устав Биритского муниципального образования ;

- Решение Думы Биритского муниципального образования «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг».

- Федеральный закон от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов ( п.2,ч.4, ст.26.)

**2.8. Перечень документов предоставляемых заявителем в обязательном порядке:**

Для получения муниципальной услуги заявитель оформляет [заявление](#Par381) на предоставление муниципальной услуги по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

**2.8.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе:**

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления;

-выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления;

- кадастровый паспорт земельного участка.

Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа местного самоуправления Биритского муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

**2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:**

**-** схема расположения земельного участка.

**2.10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

В течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует [Приложению](consultantplus://offline/ref=39EB8B13D06B7C3CA5293550F698CF8B1119EF2D2C9F62D6D88D43BA0106C4D1699DEF9BA6j3ABJ) № 1 к настоящему регламенту, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.[8](consultantplus://offline/ref=39EB8B13D06B7C3CA5293550F698CF8B1119EF2D2C9F62D6D88D43BA0106C4D1699DEF9BA6j3ADJ). настоящего регламента.

**2.11**.**Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

В случае необходимости постановки заявителем на государственный кадастровый учет части земельного участка, в отношении который образуются в результате перераспределения, глава Администрации принимает решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги на срок до тридцати рабочих дней.

Иных случаев приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области   
не предусмотрены.

Администрация, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, направляет такое решение заявителю, в отношение которого принято такое решение, почтовым отправлением либо по обращению заявителя – вручает его лично.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](consultantplus://offline/ref=E89D58B2B1258AAF7235AFED5F1769E32617542835DD44F9E268F5CC657CB7FF4F849B0C8Ct1m3J) Земельного Кодекса Российской Федерации;

- не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в [пункте 4 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=E89D58B2B1258AAF7235AFED5F1769E32617542835DD44F9E268F5CC657CB7FF4F849B048At1m1J) Земельного Кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

- 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, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=E89D58B2B1258AAF7235AFED5F1769E32617542835DD44F9E268F5CC657CB7FF4F849B048B1Ct4m7J) настоящего Кодекса и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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

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

- проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=E89D58B2B1258AAF7235AFED5F1769E32617542835DD44F9E268F5CC657CB7FF4F849B038Et1m7J) Земельного Кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

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

- образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных [статьей 11.9](consultantplus://offline/ref=E89D58B2B1258AAF7235AFED5F1769E32617542835DD44F9E268F5CC657CB7FF4F849B048Dt1m0J) Земельного Кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=E89D58B2B1258AAF7235AFED5F1769E32617542835DD44F9E268F5CC657CB7FF4F849B0C8Ct1m2J) и [4 пункта 1 статьи 39.28](consultantplus://offline/ref=E89D58B2B1258AAF7235AFED5F1769E32617542835DD44F9E268F5CC657CB7FF4F849B0C83t1m5J) Земельного Кодекса Российской Федерации;

- границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E89D58B2B1258AAF7235AFED5F1769E326175B2838DF44F9E268F5CC65t7mCJ) "О государственном кадастре недвижимости";

- имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные [пунктом 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=E89D58B2B1258AAF7235AFED5F1769E32617542835DD44F9E268F5CC657CB7FF4F849B068Dt1mCJ) Земельного Кодекса Российской Федерации;

- 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;

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

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

**2.12.** **Требования к документам, представляемым заявителем:**

а) документы должны иметь печати (при ее наличии), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**2.13.** **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:** бесплатно.

**2.14.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления, обращения) о предоставлении муниципальной услуги**: Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

 Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

**2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**: в течение одного рабочего дня с момента подачи заявления.

**2.16.Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**:

Вход в кабинет Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании, с указанием номера кабинета.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к кабинету Администрации.

Если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме. Возможно установление кнопки вызова.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

Дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривают дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

При отсутствии технической возможности размещения необходимой информации обеспечивается выезд по месту жительства инвалидов.

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом администрации.

 Каждое рабочее место должностных лиц Администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации.

Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями.

  Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

  В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом Администрации одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

**2.17. Показатели качества муниципальной услуги:**

1)Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

-соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

-среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

-количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

-количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

2)Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

-достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

-полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

-наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

-удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

-оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан Администрации.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации осуществляется при личном обращении заявителя:

-для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-за получением результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, в том числе региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://38.gosuslugi.ru (далее – Портал).

Заявителю посредством Портала, обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует [электронную подпись](garantF1://12084522.21) в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной [электронной подписи](garantF1://12084522.21), устанавливается в соответствии с законодательством.

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

В течение 5 календарных дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в Администрацию документы, представленные в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

**3. Административные процедуры предоставления услуги**

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

1) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

2)возврат заявления;

3)формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) принятие решения о заключении соглашения о перераспределении земельных участков или об отказе в заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

5) направление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

**3.2.** Последовательность выполнения административных процедур муниципальной услуги представлена в [блок-схеме](#Par438) предоставления муниципальной услуги (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

**3.3. Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем:**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию по адресу: Иркутская область, Балаганский район, с.Бирит, ул.2-я Советская, д.1 заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения заявителя;

б) через организации почтовой связи;

в) посредством Портала.

Специалист Администрации принимает и регистрирует заявление, передает заявление главе Администрации Биритского МО.

Днем обращения заявителя считается дата регистрации специалистом заявления и документов.

Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления опись направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления, и прилагаемых к нему документов.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме, специалист администрации осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

После регистрации заявление отписывается главой Администрации Биритского муниципального образования (лицу, исполняющему обязанности по данному вопросу). Прием и регистрация заявления осуществляется в сроки и в порядке, установленными инструкцией по делопроизводству.

Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления об обмене земельных участков является передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

**3.4. Возврат заявления**

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

Специалист в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов рассматривает заявление и прилагаемые документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления. При наличии оснований для возврата, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента специалист Администрации готовит уведомление о возврате заявления с указанием причины возврата.

В случае возврата заявления, поданного через организации почтовой связи, специалист Администрации не позднее 10 календарных дней со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление о возврате заявления с указанием причин.

В случае возврата заявления, поданного путем личного обращения, специалист Администрации, в случае согласия заявителя, устно доводит до заявителя сведения о возможности возврата заявления.

В случае возврата заявления, поданного в форме электронного документа, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней со дня получения заявления, поданного в форме электронного документа, направляется уведомление о возврате заявления на адрес электронной почты, с которого поступило заявление о предоставлении земельного участка.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате документов и самого заявления.

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

Основанием для формирования и направления межведомственных запросов являются зарегистрированные заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

В случае непредставления документов, указанных в подпункте 2.9. настоящего административного регламента, специалист Администрации в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, указанные в пункте 2.3 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия технической возможности формирования и направления запросов в форме электронного документа по каналам систем межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе посредством почтового отправления, по факсу (с одновременным направлением на бумажном носителе посредством почтового отправления).

Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Межведомственный запрос о представлении документов, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](consultantplus://offline/ref=FE4AF0CF3427A82AAF077E0CE3B12B8927A1973B825A3E0C6197BD5A478298C6A2CA1DF2v2QCD) Федерального закона № 210-ФЗ.

Специалист Администрации приобщает запросы, и полученные ответы на межведомственные запросы к заявлению.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок специалистом Администрации принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения всех административных действий, входящих в состав административной процедуры, не должны превышать десяти календарных дней.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия.

**3.6. Принятие решения о заключении соглашения о перераспределении земельных участков или об отказе в заключение соглашения о перераспределении земельных участков**

Основанием для начала административной процедуры является получение документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9 настоящего административного регламента.

Специалист Администрации рассматривает документы на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в заключение соглашения о перераспределении земельных участков предусмотренных пунктом 2.11 настоящего административного регламента, специалист Администрации в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления подготавливает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков с указанием причин отказа, обеспечивает согласование и подписание документа главой Администрации.

При отсутствии оснований для отказа специалист Администрации подготавливает один из документов: постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, уведомление о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, проект соглашения о перераспределении земельных участков.

Результатом исполнения административной процедуры является получение заявителем одного из документов: постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, проекта соглашения о перераспределении земельных участков, решения об отказе в заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

**3.7. Направление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Администрации постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, проекта соглашения о перераспределении земельных участков, решения об отказе в заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

Специалист Администрации, ответственный за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение 3 календарных дней со дня подписания постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, проекта соглашения о перераспределении земельных участков, решения об отказе в заключение соглашения о перераспределении земельных участков направляет указанные документы почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя) либо выдает документ под роспись.

Проект соглашения о перераспределении земельных участков, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в Администрацию не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня получения заявителем проекта указанного соглашения.

Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, проекта соглашения о перераспределении земельных участков, решения об отказе в заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением должностными лицами, муниципальными служащими уполномоченного органа положений административного регламента**

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Администрации путем проведения проверок планово - 1 раз в год, внепланово в случае поступления жалобы на действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу**

**Право заявителя на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги:**

5.1.Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществленных (принятых) в ходе предоставления услуги.

5.2.Заявитель вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или письменно в установленном законом порядке к главе Администрации по адресу: 666393, Иркутская область, Балаганский район, с.Бирит, ул.2-я Советская, д.1.

5.3.Жалоба заявителя в обязательном порядке должна содержать следующую информацию:

1)наименование органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2)фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

3)почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

4)суть обращения;

5)личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию.

Регистрация обращения (жалобы) осуществляется в сроки и в порядке, установленными инструкцией по делопроизводству.

По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований автора обращения.

Письменный ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Обращение не рассматривается в случае:

-отсутствия в обращении фамилии пользователя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

-отсутствия в обращении сведений об обжалуемом действии, бездействии, решении (в чем выразилось, кем принято);

-если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну;

-если в нем содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-если текст письменного обращения не поддается прочтению.

В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, виновное должностное лицо привлекается к ответственности.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности»

Главе Администрации Биритского МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить)

Расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

Способ получения услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным Законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности»

БЛОК-СХЕМА

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

Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

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

Принятие решения по существу поданных заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Выдача результата предоставления муниципальной услуги