Утвержден:

 распоряжением отдела имущественных и земельных отношений администрации

Грачёвского муниципального района

 Ставропольского края

от 04.04. 2017 г. №33

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

 **предоставления муниципальной услуги**

« Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, регулирует отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги; состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же его должностных лиц, специалистов.

2. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги, а также сведений о ходе предоставления услуги в администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края (далее – Администрация), её структурном подразделении – отдел имущественных и земельных отношений администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края (далее - отдел и муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Грачёвского района» (далее - Центр) осуществляется при:

а) личном обращении заявителя;

б) письменном обращении заявителя;

в) обращении заявителя посредством телефонной связи;

г) через официальный интернет портал Администрации и электронную почту.

На информационных стендах Администрации, Отдела и Центра размещается следующая информация:

а) перечень документов, необходимых для получения услуги;

б) сроки предоставления услуги;

в) размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядок их уплаты;

г) о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений Администрации, Отдела и Центра, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Центра;

д) информация об услугах, необходимых и обязательных для предоставления услуги.

 3. Информация о месте нахождения и графике работы (способы получения данной информации) органов, предоставляющих услугу, и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Грачёвском районе Ставропольского края» (далее – Центр):

 а) Администрация расположена по адресу: Ставропольский край, Грачёвский район, с.Грачёвка, ул. Ставропольская 44;

 График работы:

понедельник – пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.;

приемные дни: пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.;

перерыв: с 12 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

 б) Отдел расположен по адресу: Ставропольский край, Грачёвский район, с. Грачёвка, ул. Ставропольская 44;

 График работы:

понедельник – пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.;

перерыв: с 12 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

 в) Центр расположен по адресу: Ставропольский край, Грачёвский район с.Грачёвка ул. Ставропольская 40.

График работы:

понедельник – пятница с 08 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., суббота с 09 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

без перерыва;

выходной день – воскресенье.

 4. Справочные телефоны органа, предоставляющего услугу и Центра, в том числе номер телефона-автоинформатора:

а) в Администрации (8 865 40) 4-02-19;

б) в отделе (8 865 40) 4-14-21;

в) в Центре (8 865 40) 4-02-19.

 5. Адрес официального интернет портала администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края.

 а) адрес электронной почты администрации: adm-gr2006@yandex.ru;

 б) адрес электронной почты отдела: otdel-im@yandex.ru в) адрес официального сайта Центра: Грачёвский.умфц26.рф.

Подача заявления и электронных образцов документов (сканированный документ), указанных в п.14 Административного регламента, в электронном виде осуществляется через официальный портал Администрации в сети Интернет, адрес которого указан в настоящем пункте.

6. Круг заявителей:

Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно или временно проживающие на территории Грачёвского муниципального района Ставропольского края, ИП и юридические лица (далее – заявитель).

От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявитель), который, в случае личного обращения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

7. Используемые в Административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности».

9. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении услуги, обращение в которые необходимо для предоставления услуги

Услугу предоставляет Администрация, а исполняет её структурное подразделение Отдел.

При предоставлении услуги Отдел осуществляет взаимодействие с:

Муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Грачёвском районе Ставропольского края» (далее – Центр);

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю (далее - Филиал ФГБУ ФКП Росреестра по СК).

10. Способы получения заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

а) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

б) у специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо специалиста Центра;

в) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном интернет портале Администрации.

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или госудаственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности», либо решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

 12. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Грачёвского муниципального района, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В срок не более чем тридцать дней (данный срок включает в себя срок, необходимый для обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги) со дня поступления запроса (заявления) о перераспределении земельных участков Администрация:

а) принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю;

б) направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

в) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных настоящего регламента.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня вступления в силу постановления администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края об утверждении схемы расположения земельного участка.

Муниципальная услуга «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности» приостанавливается на период выполнения заявителем кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращения с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

При поступлении в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, в срок не более 30 дней Администрация направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания.

13. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001 № 44, ст. 4147);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 года № 202);

 Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4017);

 Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Собрание законодательства РФ", 28.07.1997, N 30, ст. 3594);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года № 95);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 г., № 165, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036, «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», 02.12.1995 № 234);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 29 ст. 4479);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» «Российская газета», 22 августа 2012 № 192);

Уставом Грачёвского муниципального района Ставропольского края;

Положением об отделе имущественных и земельных отношений администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края утвержденным решением Совета Грачёвского муниципального района Ставропольского края третьего созыва от 19.06.2007 года № 167-1;

настоящим Регламентом;

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, Грачёвского муниципального района Ставропольского края, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Грачёвского муниципального района для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

Запрос (заявление) о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности в письменной форме по образцу согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

К запросу (заявлению) о перераспределении земельных участков прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо личность представителя физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица;

б)  копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица (если с запросом (заявлением) обращается представитель заявителя);

в) копии правоустанавливающих или право удостоверяющих 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;

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

д) 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;

е) согласие землепользователей, землевладельцев, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки (представляется в случае, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц).

Запрос (заявление) заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

Форму запроса (заявления) можно получить непосредственно в Отдела, а также на официальном сайте администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края: otdtl-im@yandex.ru

Заявитель имеет право представить запрос (заявление) с приложением документов:

1) в письменном виде по почте;

2) лично либо через своих представителей.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Грачёвского муниципального района для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

В целях принятия решения о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности, Комитет осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

а) в филиал ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Ставропольскому краю с целью получения кадастровых сведений о земельном участке в виде кадастрового паспорта, кадастровой выписки, кадастрового плана территории;

б) в Межрайонную ИФНС России №5 по Ставропольскому краю с целью получения сведений о заявителе из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в виде выписки;

в) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав о наличии зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также для возврата запроса (заявления) о перераспределении земельных участков.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В течение десяти дней со дня поступления запроса (заявления) о перераспределении земельных участков Администрация возвращает заявление заявителю в случае, если:

В заявлении о перераспределении земельных участков не указаны:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

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

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

д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

К запросу (заявлению) не приложены документы:

а) копии правоустанавливающих или право удостоверяющих 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;

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

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

д) 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 возврате запроса (заявления) о перераспределении земельных участков заявителю в сопроводительном письме указываются все основания, по которым производится такой возврат.

17. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

а) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого решения с приложением указанной схемы заявителю;

б) направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Муниципальная услуга «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности» приостанавливается на период выполнения заявителем кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращения с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

Основаниями для принятия решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности, являются:

1) запрос (заявление) о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ, а именно:

а) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

б) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

в) перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

г) земельные участки образуются для размещения следующих объектов капитального строительства государственного значения (объектов федерального значения, объектов регионального значения) или объектов местного значения при отсутствии других возможных вариантов строительства, реконструкции этих объектов:

- объекты федеральных энергетических систем и объекты энергетических систем регионального значения;

- объекты использования атомной энергии;

- объекты обороны страны и безопасности государства, в том числе инженерно-технические сооружения, линии связи и коммуникации, возведенные в интересах защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации;

- объекты федерального транспорта, объекты связи федерального значения, а также объекты транспорта, объекты связи регионального значения, объекты инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

- объекты, обеспечивающие космическую деятельность;

- линейные объекты федерального и регионального значения, обеспечивающие деятельность субъектов естественных монополий;

- объекты систем электро-, газоснабжения, объекты систем теплоснабжения, объекты централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения федерального, регионального или местного значения;

- автомобильные дороги федерального, регионального или местного значения;

2) не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, в случае, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами третьих лиц (такое согласие не требуется в случае, если перераспределение земельных участков осуществляется в обязательном порядке на основании решения суда);

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или 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 (или) 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 участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 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 государственном кадастре недвижимости";

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

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

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

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

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному 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;

14) 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 которым такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов в соответствии с п.14 ст. 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

18. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, а также обращение с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

19. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

В случае увеличения площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, перед выдачей соглашения о перераспределении с заявителя взимается плата в порядке, установленном Постановление Правительства Ставропольского края от 12.05.2015 N 206-п «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Ставропольского края, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Ставропольского края».

20. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Проведение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, а также обращение с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков выполняется за счет заявителя.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

22. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Поступивший запрос (заявление) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента его поступления.

23. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х мест.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами, либо стойками для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению, за исключением случаев обращения нескольких заявителей (являющихся собственниками) за предоставлением одной муниципальной услуги.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

Администрация, Комитет, Центр обеспечивают инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) условиями беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможностью самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такую территорию и выхода с нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

г) дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется муниципальная услуга;

з) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме».

24. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

а) доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, в электронно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

б) доступность информирования заявителей в форме индивидуального информирования; публичного информирования о порядке, сроках предоставления муниципальной услуги;

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) бесплатность предоставления муниципальной услуги для заявителей;

д) бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

е) точность выполняемых обязательств по отношению к заявителям;

ж) количество обоснованных жалоб по вопросу предоставления муниципальной услуги;

з) качественное консультирование заявителя по всем вопросам предоставления муниципальной услуги;

и) достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;

к) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

25. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

Заявление не должно содержать подчисток, приписок, исправленных слов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, фамилии, имена и отчества физических лиц – полностью.

Предоставлению в равной мере подлежат подлинники или заверенные в нотариальном порядке копии документов.

Документы, указанные в пункте 14 настоящего Регламента, должны отвечать следующим требованиям:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц, адреса их мест нахождения, должности, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

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

а) прием и регистрацию запроса (заявления) о перераспределении земельных участков;

б) запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить;

в) рассмотрение запроса (заявления) о перераспределении земельных участков;

г) отказ в предоставлении муниципальной услуги «заключение соглашения о перераспределении земельных участков», при наличии оснований для отказа;

д) при отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения выполняется одно из действий:

- принятие постановления об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого постановления с приложением указанной схемы заявителю (в случае перераспределении земель в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка);

- направление заявителю уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

27. Прием и регистрация запроса (заявления) о перераспределении земельных участков.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является прием от заявителя запроса (заявления) о перераспределении земельных участков и документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 14 Административного регламента, при личном приеме или получение указанных документов почтовым отправлением.

Результатом настоящей административной процедуры является регистрация запроса (заявления).

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего запроса (заявления) в электронной системе документооборота с проставлением регистрационного номера на заявлении с указанием даты приема и подписи ответственного специалиста, принявшего документы.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет: для приема документов - в течение 15 минут, для регистрации заявления - в течение 3 дней.

28. Запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие документов, указанных в пункте 15 Административного регламента.

Ответственный исполнитель Комитет осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

а) в филиал ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Ставропольскому краю с целью получения кадастровых сведений в виде кадастрового паспорта, кадастровой выписки, кадастрового плана территории или справки о кадастровой стоимости;

б) в Межрайонную ИФНС России №5 по Ставропольскому краю с целью получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в виде выписки;

в) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав о наличии зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества.

Направление запросов осуществляется в электронном виде по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, ответа на межведомственный запрос.

Способом фиксации административной процедуры является: получение ответа на межведомственный запрос.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

29. Рассмотрение запроса (заявления) о перераспределении земельных участков.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление специалисту Отдела заявления (обращения) о перераспределении земельных участков.

При поступлении (запроса) заявления и приложенных к нему документов специалист Отдела осуществляет их рассмотрение на предмет отсутствия оснований для отказа, указанных в п. 16 Административного регламента, в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных [п. 26](#Par5) Административного регламента:

Подготовка, согласование и подписание проекта постановления администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого постановления с приложением указанной схемы заявителю.

Направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Результатом настоящей административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе решения о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней со дня поступления запроса (заявления) в Администрацию.

30. Принятие решения администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

 Ответственный специалист Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Согласование и подписание проекта отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков производится с председателем Отдела.

Подписанный отказ начальником Отдела регистрируется и передается ответственному специалисту Отдела для направления заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 дней.

31. Принятие постановления об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого постановления с приложением указанной схемы заявителю (в случае перераспределении земель в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка) при отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие запроса (заявления) о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка и полного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, а также отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Ответственный специалист Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта постановления администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края об утверждении схемы расположения земельного участка.

Согласованный проект постановления Администрации передается ответственным специалистом Комитета в отдел по организационным, общим и кадровым вопросам администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края.

При наличии замечаний согласовывающих лиц или Главы Грачёвского муниципального района Ставропольского края проект постановления дорабатывается и проходит повторную процедуру согласования.

Подписанное Главой Грачёвского муниципального района Ставропольского края постановление администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края регистрируется в отделе по организационным, общим и кадровым вопросам администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края и передается ответственному специалисту Отдела для направления заявителю.

Результатом административной процедуры является принятие и выдача заявителю копий постановления администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края об утверждении схемы расположения земельного участка.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление постановления администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 дней.

Лицо, которому направлено постановление администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края об утверждении схемы расположения земельного участка обеспечивает проведение кадастровых работ в отношении земельного участка и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета такого земельного участка.

Выполнение кадастровых работ в отношении земельного участка, осуществление государственного кадастрового учета сведений о земельном участке является основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земельных участков.

В срок не более чем 30 дней со дня представления заявителем в администрацию Грачёвского муниципального района Ставропольского края кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, ответственный специалист Комитета обеспечивает подготовку, согласование и подписание соглашения о перераспределении земельных участков.

Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление соглашения на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

32. Направление заявителю уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие заявления о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Ответственный специалист Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание уведомления о возможности заключения соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление уведомления на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 дней.

 Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения 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.

Выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращение с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков, является основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земельных участков.

В срок не более чем 30 дней со дня представления заявителем в администрацию Грачёвского муниципального района Ставропольского края кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, ответственный специалист Комитета обеспечивает подготовку, согласование и подписание соглашения о перераспределении земельных участков.

Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление соглашения на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

IV. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги.

33. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, и принятия решений специалистами осуществляется:

-главой Грачёвского муниципального района Ставропольского края (посредством заслушивания отчетов на аппаратных совещаниях);

-заместителем главы администрации, курирующим вопросы имущественных и земельных отношений;

-начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края.

34. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок (плановых и внеплановых) соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений в ходе выполнения положений настоящего Регламента. Текущий контроль осуществляется постоянно.

35. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, Отдела и Центра по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение должностных лиц, специалистов отдела Администрации, Отдела и Центра к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании муниципальных нормативных правовых актов.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги главой Грачёвского муниципального района Ставропольского края формируется комиссия, в состав которой могут включаться должностные лица администрации, представители общественных организаций.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Администрация, Отдел и Центр могут проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование получателей услуги по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

36. Специалисты Администрации, Отдела и Центра осуществляющие действия в соответствии с настоящим Регламентом, несут ответственность за:

 а) соблюдение сроков и порядка предоставления услуги;

 б) правильность проверки документов;

 в) правильность оформления документов;

 г) обоснованность в отказе предоставления муниципальной услуги;

 д) соответствие выводов о возможности или невозможности принятия решений об установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

37. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений соблюдения настоящего Административного регламента виновные должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

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

38. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации, Отдела, Центра участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – должностные лица), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностного лица обжалуются в администрации.

39. Предмет жалобы.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые муниципальным служащим, специалистом в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

д) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

е) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

ж) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края.

40. Органы государственной и муниципальной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявители в досудебном (внесудебном) порядке могут обратиться с жалобой в администрацию, либо в иные органы, в установленном законом порядке.

41. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Заявитель может подать жалобу:

а) лично в администрацию Грачёвского муниципального района Ставропольского края по адресу: 356250, Российская Федерация, Ставропольский край, Грачёвский район, с. Грачёвка ул. Ставропольская 42;

б) через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности в Администрацию;

в) путем направления почтовых отправлений в администрацию;

г) по телефону: (86540) 4-14-21;

д) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный интернет портал администрации района ([www.shmr.ru](http://www.shmr.ru)), Единый и региональный порталы.

Жалоба должна содержать:

наименование администрации района, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, должность соответствующего должностного лица;

полное наименование предприятия (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) заявителя, подающего жалобу;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

суть жалобы;

подпись руководителя (для юридического лица) или личную подпись (для физического лица) заявителя;

дату.

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

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае, если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо администрации района, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию района. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

42. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявлений и обращений в течение трех дней с момента поступления, рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

43. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо администрации района принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого постановления, 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 и нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

44. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

45. Порядок обжалования решения по жалобе.

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами администрации района, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

47. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

а) на официальном интернет портале администрации района;

б) на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

в) на региональном портале государственных и муниципальных услуг;

г) на информационных стендах, размещаемых в помещениях администрации района.

Также информация может быть сообщена заявителю при личном обращении, посредством телефонной связи или электронной почты.