

Постановление администрации городского округа город Елец от 30 октября 2019 г. N 1775 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

от 30 октября 2019 г. N 1775

"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

Руководствуясь [статьями 39.28, 39.29](#) Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом городского округа город Елец, в соответствии с постановлением администрации города Ельца от 28.10.2011 N 1707 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа город Елец, Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа город Елец" (с изменениями), учитывая заключение прокуратуры города Ельца, администрация городского округа город Елец

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности", согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы администрации городского округа город Елец Н.М. Родионова.

Глава городского округа город Елец
Е.В. Боровских

Приложение к постановлению администрации городского округа город Елец от 30.10.2019 N 1775

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - муниципальная услуга), а также порядок взаимодействия между должностными лицами администрации городского округа город Елец (далее - должностные лица администрации города), взаимодействия между должностными лицами администрации города с физическими и юридическими лицами, обратившимися за получением муниципальной услуги, иными органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются гражданин или юридическое лицо - собственники земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - заявители), а также уполномоченные ими в установленном законом порядке лица.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется комитетом архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Елец (далее - комитет архитектуры) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ) (<http://www.gosuslugi.ru>) и Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области (далее - РПГУ) (<http://pgu48.ru>), средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных стендов, путем размещения справочной информации на официальном сайте администрации городского округа город Елец (далее - сайт администрации города) (<http://www.elets-adm.ru>), направления письменных ответов на обращения заявителей по почте (в электронном виде), а также при личном приеме заявителей.

4. Справочная информация о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов (при наличии) и электронной почты, графике работы администрации городского округа город Елец (далее - администрация города), комитета архитектуры, Областного бюджетного учреждения "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области" (далее - многофункциональный центр) и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещена на сайте администрации города <http://www.elets-adm.ru> в разделе "Услуги", на ЕПГУ и РПГУ и на информационных стендах.

5. Комитет архитектуры и градостроительства осуществляет прием заявителей для предоставления муниципальной услуги в соответствии с графиком работы администрации города, установленным Регламентом деятельности администрации городского округа город Елец Липецкой

области Российской Федерации.

6. Консультации предоставляются по вопросам:

1) графика работы комитета архитектуры;
2) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
3) порядка заполнения заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - заявление о перераспределении земельных участков), форма которого предусмотрена приложениями 1, 3 (для физических лиц) и 2, 4 (для юридических лиц) к Административному регламенту;

4) порядка предоставления муниципальной услуги;

5) сроков предоставления муниципальной услуги;

6) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений, действий (бездействия) администрации города, должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

7. На ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) информация об отсутствии государственной пошлины, взимаемой с заявителя;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации города, должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

8) форма заявления о перераспределении земельных участков, используемого при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. Заявитель вправе получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме в комитете архитектуры в часы приема заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги, либо по справочному телефону в рабочее время.

9. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявителей, в комитете архитектуры, структурном подразделении многофункционального центра, на сайте администрации города, размещается следующая информация:

1) текст Административного регламента с приложениями;

2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также

требования, предъявляемые к этим документам;

- 4) бланки и образцы заполнения заявления о перераспределении земельных участков;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города, должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица комитета архитектуры, в функции которых входит прием заявителей, подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения администрации города, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица комитета архитектуры, принявшего телефонный звонок.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальную услугу предоставляет администрация города во взаимодействии с многофункциональным центром в лице его структурных подразделений.

Предоставление муниципальной услуги осуществляют должностные лица комитета архитектуры.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют должностные лица комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства администрации городского округа город Елец (далее - комитет по вопросам муниципальной службы, кадровой службы и делопроизводства).

Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") администрация города не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа город Елец муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов городского округа город Елец от 30.03.2016 N 340.

13. При предоставлении муниципальной услуги в целях заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении земельных участков), администрация города осуществляет взаимодействие с:

- 1) органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации

на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, в том числе его территориальными органами, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (Федеральной налоговой службой).

Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление (выдача) подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

2) направление (выдача) решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

15. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в форме документа на бумажном носителе.

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем 60 календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков, включающий в себя:

не более чем тридцать календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков до направления заявителю правового акта администрации города об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением указанной схемы (далее - правовой акт об утверждении схемы), а также направления заявителю правового акта администрации города о согласии на заключение соглашения о перераспределении земель в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (далее - правовой акт о согласии на заключение соглашения) или решения об отказе.

В случае если схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию с Управлением лесного хозяйства Липецкой области, уполномоченным в области лесных отношений, в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие [Земельного кодекса](#) Российской Федерации", срок может быть продлен, но не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков;

2) не более чем тридцать календарных дней со дня предоставления в комитет архитектуры кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

17. Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) заявителю в течение трех календарных дней со дня подготовки.

18. Срок для возврата заявления о перераспределении земельных участков - 10 календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации города <http://www.elets-adm.ru> в разделе "Услуги", на ЕПГУ и

РПГУ, а также в государственной информационной системе Липецкой области "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

20. Для получения муниципальной услуги заявитель с предъявлением документа, удостоверяющего личность, предоставляет в администрацию города непосредственно при личном приеме в комитете архитектуры или через Елецкий городской отдел или иное структурное подразделение многофункционального центра либо направляет посредством почтового отправления:

1) заявление о перераспределении земельных участков:

по форме, установленной в приложении 1 (для физических лиц) и приложении 2 (для юридических лиц) к Административному регламенту (в случае если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков);

по форме, установленной в приложении 3 (для физических лиц) и приложении 4 (для юридических лиц) к Административному регламенту (в случае если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с проектом межевания территории);

2) кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения (в случае если заявителем обеспечено выполнение кадастровых работ и обращение за государственным кадастровым учетом земельных участков).

21. К заявлению о перераспределении земельных участков прилагаются:

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

2) схема расположения земельного участка, изготовленная по форме и в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (далее - приказ Минэкономразвития России "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе"), 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 перераспределении земельных участков 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или

иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации города, иных органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и подлежащими получению посредством межведомственного взаимодействия, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости о земельном участке принадлежащем заявителю, получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, получаемая в Федеральной налоговой службе, в том числе в ее территориальных органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

23. Заявитель вправе предоставить документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, по собственной инициативе.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

24. Запрещено:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации города, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) отказывать в приеме заявления о перераспределении земельных участков и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление о перераспределении земельных участков и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

5) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о перераспределении земельных участков и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

6) при осуществлении записи на прием требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать

для приема.

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

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не установлены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не установлены.

27. Основаниями для возврата заявления о перераспределении земельных участков являются:

- 1) заявление о перераспределении земельных участков не соответствует требованиям [пункта 2 статьи 39.29](#) Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) заявление о перераспределении земельных участков подано в иной орган;
- 3) к заявлению о перераспределении земельных участков не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 21 Административного регламента.

28. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](#) Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) не предоставлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;
- 3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и 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, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов 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 государственной или 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 государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на сайте www.torgi.gov.ru, 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 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;

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

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных [статьей 11.9](#) Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением следующих случаев:

перераспределение 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;

земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных [статьей 49](#) Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, а именно:

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Минэкономразвития России "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе";

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 Российской Федерации 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;

11) 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;

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

29. В случае если заявителем обеспечено выполнение кадастровых работ и обращение за государственным кадастровым учетом земельных участков администрация города отказывает в заключении соглашения о перераспределении земельных участков если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

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

30. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

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

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

32. Предоставление платных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о перераспределении земельных участков и при получении результата предоставления муниципальной услуги

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о перераспределении земельных участков, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

Срок регистрации заявления о перераспределении земельных участков, в том числе поступившего в электронной форме

34. Заявление о перераспределении земельных участков, в том числе поступившие в электронной форме (при наличии технической возможности), регистрируется в день поступления должностным лицом комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Регистрация заявления о перераспределении земельных участков, поступившего в нерабочий (выходной или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам

ожидания, местам для заполнения заявления о перераспределении земельных участков, информационным стендам с образцами его 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

35. Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о комитете архитектуры, структурном подразделении многофункционального центра (его наименование и режим работы).

На территории, прилегающей к зданию в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

36. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц комитета архитектуры, работников многофункционального центра, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Места для заполнения (оформления) документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями и обеспечиваются образцами заполнения документов.

Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц комитета архитектуры, работников многофункционального центра, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием должностного лица комитета архитектуры, работника многофункционального центра.

Рабочие места должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица комитета архитектуры, работника многофункционального центра;

2) времени перерыва.

Каждое рабочее место должностного лица комитета архитектуры, работника многофункционального центра должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренная пунктом 9 Административного регламента.

Оформление текстовой информации о предоставлении муниципальной услуги на информационном стенде должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями, в том числе инвалидами. При размещении информационного стенда должен быть обеспечен свободный доступ к нему всех категорий заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о порядке предоставления муниципальной услуги сайт администрации города должен располагать версией для людей с ограниченными возможностями зрения.

37. Для организации беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги, обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется

муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи на объекте, где предоставляется муниципальная услуга;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание работниками администрации города, работниками многофункционального центра помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

При отсутствии возможности полностью оборудовать здание и помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом потребностей инвалидов, собственник зданий и помещений принимает меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

38. Администрация города обеспечивает качество и доступность муниципальной услуги.

39. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

4) возможность подачи заявления о перераспределении земельных участков (за исключением подачи посредством однократного обращения за предоставлением нескольких муниципальных услуг или муниципальных и государственных услуг), получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в любом структурном подразделении многофункционального центра, расположенном на территории Липецкой области;

5) возможность записи на прием в структурное подразделение многофункционального центра для подачи заявления о перераспределении земельных участков посредством телефонной связи, РПГУ и официального сайта многофункционального центра;

6) размещение информации о муниципальной услуге на сайте администрации города, на ЕПГУ и РПГУ.

40. Количество взаимодействий должностных лиц комитета архитектуры с заявителем при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать четырех раз.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом комитета архитектуры в ходе личного приема при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

41. В случае реализации технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

1) подать заявление о перераспределении земельных участков в форме электронного документа использованием РПГУ или ЕПГУ;

2) получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием РПГУ или ЕПГУ;

3) получить документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с использованием РПГУ или ЕПГУ либо в форме документа на бумажном носителе посредством получения лично под расписку в комитете архитектуры или в Елецком городском отделе или ином структурном подразделении многофункционального центра либо посредством направления на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в заявлении о перераспределении земельных участков.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

42. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не осуществляется.

43. В случае реализации технической возможности обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление о перераспределении земельных участков и пакет прилагаемых к нему документов подаются и подписываются в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату".

Заявитель-физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

44. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

45. При необходимости использования информации электронного документа в бумажном документообороте может быть сделана бумажная копия электронного документа.

Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий: бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего

электронного документа, а также:

оттиск штампа с текстом (или собственноручную запись с текстом) "Копия электронного документа верна";

собственноручную подпись должностного лица комитета архитектуры, его фамилию и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Страницы многостраничных документов следует пронумеровать. Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

- 1) прием и регистрация заявления о перераспределении земельных участков и документов;
- 2) рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков на наличие оснований для его возврата, принятие решения о возврате заявления о перераспределении земельных участков;
- 3) рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков и документов на наличие оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или дача согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;
- 4) подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков, принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

47. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется только предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Заявителям обеспечен доступ к информации о муниципальной услуге в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ и сайте администрации города.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ и сайте администрации города прохождение процедуры регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" от заявителя не требуется.

48. Запись на прием в комитет архитектуры для подачи заявления о перераспределении земельных участков и документов, формирование заявления о перераспределении земельных участков, получение сведений о ходе выполнения муниципальной услуги, получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ или сайта администрации города не осуществляются.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги в электронной форме не взимается

49. Запись на прием в Елецкий городской отдел и иные структурные подразделения многофункционального центра в электронной форме осуществляется с использованием РПГУ и официального сайта многофункционального центра.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

50. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обнаружены опечатки и ошибки заявитель предоставляет в администрацию города непосредственно либо направляет почтовым отправлением или в электронной форме на адрес электронной почты администрации города или с использованием официального сайта администрации города обращение с указанием допущенных ошибок и (или) опечаток и приложением копии документа, содержащего ошибки и (или) опечатки.

51. Рассмотрение указанного обращения, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок, оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправлений, а также его выдача осуществляются комитетом архитектуры не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации обращения об обнаружении опечаток и ошибок.

Прием и регистрация заявления о перераспределении земельных участков и документов

52. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о перераспределении земельных участков и документов является поступление в администрацию города заявления о перераспределении земельных участков и документов при непосредственном обращении в комитет архитектуры или через структурное подразделение многофункционального центра либо посредством почтового отправления.

53. При подаче заявления о перераспределении земельных участков и документов при личном приеме должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (представителя), проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

2) устанавливает полномочия представителя;

3) изготавливает и заверяет копию документа, удостоверяющего личность и полномочия, и приобщает к поданному заявлению о перераспределении земельных участков;

4) изготавливает копию заявления о перераспределении земельных участков, на которой делает отметку о приеме документов, где указываются фамилия и инициалы должностного лица комитета архитектуры, ответственного за прием документов, а также его подпись.

Максимальный срок выполнения административных действий - 15 минут.

54. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за прием документов, передает заявление о перераспределении земельных участков, принятое при личном приеме, поступившее из структурного подразделения многофункционального центра, для регистрации в комитет по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

55. Должностное лицо комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, ответственное за регистрацию обращений юридических лиц, регистрирует заявление о перераспределении земельных участков путем присвоения регистрационного номера и занесения соответствующей записи в карточку регистрации обращения в администрацию города и передает заявление о перераспределении земельных участков первому заместителю главы администрации городского округа город Елец (далее - первый заместитель главы администрации города) для рассмотрения.

Должностное лицо комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, ответственное за регистрацию обращений физических лиц, вносит в систему электронного документооборота "Дело" запись о приеме заявления о перераспределении земельных участков и документов, осуществляет присвоение входящего номера заявлению о

перераспределении земельных участков и передает заявление о перераспределении земельных участков первому заместителю главы администрации города для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения административных действий - 30 минут.

56. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о перераспределении земельных участков и документов является прием заявления о перераспределении земельных участков и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о перераспределении земельных участков и документов - 1 час.

Критерии принятия решения: поступление в администрацию города заявления о перераспределении земельных участков и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является внесение записи о приеме заявления о перераспределении земельных участков и документов в карточку регистрации обращения в администрацию города либо в систему электронного документооборота "Дело".

Рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков на наличие оснований для его возврата, принятие решения о возврате заявления о перераспределении земельных участков

57. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления о перераспределении земельных участков на наличие оснований для его возврата, принятию решения о возврате заявления о перераспределении земельных участков, является поступление заявления о перераспределении земельных участков согласно приложениям 1, 3 (для физических лиц) и приложениям 2, 4 (для юридических лиц) к Административному регламенту с документами первому заместителю главы администрации города.

58. Первый заместитель главы администрации города рассматривает заявление о перераспределении земельных участков, оформляет резолюцию. Должностное лицо комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, ответственное за регистрацию заявления о перераспределении земельных участков, направляет заявление о перераспределении земельных участков с резолюцией первого заместителя главы администрации города в комитет архитектуры на исполнение.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

59. Председатель комитета архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Елец - главный архитектор (далее - председатель комитета архитектуры) рассматривает заявление о перераспределении земельных участков с документами и направляет их должностному лицу комитета архитектуры, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги, для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

60. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление о перераспределении земельных участков на предмет наличия оснований для его возврата заявителю, указанных в пункте 27 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 календарных дня.

61. В случае если заявление о перераспределении земельных участков не соответствует положениям [пункта 9 статьи 39.29](#) Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению о перераспределении земельных участков не приложены документы, предусмотренные пунктом 21 Административного регламента, должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения о возврате заявления о перераспределении земельных участков в виде уведомления о возврате заявления о перераспределении земельных участков с указанием причины такого возврата

(далее - уведомление о возврате) и передает его на визирование председателю комитета архитектуры.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

62. Председатель комитета архитектуры визирует уведомление о возврате и передает его первому заместителю главы администрации города.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

63. Первый заместитель главы администрации города подписывает уведомление о возврате и передает его должностному лицу комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, которое регистрирует указанное уведомление и передает должностному лицу комитета архитектуры, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок выполнения административных действий - 2 календарных дня.

64. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) выдает уведомление о возврате и возвращает поступившие от заявителя заявление о перераспределении земельных участков и прилагаемые документы при личном приеме;

2) направляет заявителю уведомление о возврате и поступившие от заявителя заявление о перераспределении земельных участков и прилагаемые документы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административных действий - 1 календарный день.

65. При отсутствии оснований для возврата заявления о перераспределении земельных участков, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает заявление о перераспределении земельных участков к рассмотрению, а в случае необходимости согласования схемы расположения земельного участка с Управлением лесного хозяйства Липецкой области, уполномоченным в области лесных отношений, в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного

<http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/9cf2f1c3-393d-4051-a52d-9923b0e51c0c.html>

кодекса <http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/9cf2f1c3-393d-4051-a52d-9923b0e51c0c.html>

Постановления администрации городского округа город Елец от 30 октября 2019 г. N 1775 "Об утверждении

Постановления администрации городского округа город Елец от 30 октября 2019 г. N 1775 "Об утверждении

Постановления администрации городского округа город Елец от 30 октября 2019 г. N 1775 "Об утверждении

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

66. Председатель комитета архитектуры визирует уведомление о продлении срока и передает его первому заместителю главы администрации города.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

67. Первый заместитель главы администрации города подписывает уведомление о продлении срока и передает его должностному лицу комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, которое регистрирует указанное уведомление и передает должностному лицу комитета архитектуры, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для направления заявителю.

Максимальный срок выполнения административных действий - 2 календарных дня.

68. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о продлении срока почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

[illegible]

Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о перераспределении земельных участков на наличие оснований для его возврата, принятию решения о возврате заявления о перераспределении земельных участков - 9 календарных дней.

Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления о перераспределении земельных участков.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений об уведомлении о возврате, уведомлении о продлении срока в систему электронного документооборота "Дело" либо регистрация уведомления о возврате или уведомления о продлении срока в журнале учета исходящей корреспонденции.

Рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков и документов на наличие оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или дача согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков

70. Основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о перераспределении земельных участков и документов на наличие оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, принятию решения об утверждении схемы расположения земельного участка или даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков является принятие заявления о перераспределении земельных участков к рассмотрению.

71. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимы документы и сведения, предусмотренные пунктом 22 Административного регламента, которые заявитель по собственной инициативе не предоставил при подаче заявления о перераспределении земельных участков, то должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, составляет в электронной форме запрос о предоставлении сведений, содержащихся в правоустанавливающих документах на земельный участок, кадастрового паспорта земельного участка в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и (или) запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, в Федеральную налоговую службу и направляет их с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия доступа к этой системе должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, формирует запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и направляет их в территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и

картографии и (или) Федеральной налоговой службы на территории Липецкой области с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

При получении ответа на межведомственный запрос должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает его к пакету документов, предоставленных заявителем.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

Максимальный срок ожидания ответа на межведомственный запрос - 5 рабочих дней.

72. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия - 5 календарных дней.

73. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель (далее - решение об отказе) и передает его на визирование председателю комитета архитектуры.

Максимальный срок выполнения административного действия - 4 календарных дня.

74. Председатель комитета архитектуры визирует решение об отказе и передает на подпись первому заместителю главы администрации города.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

75. Первый заместитель главы администрации города подписывает решение об отказе и передает его должностному лицу комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, который регистрирует указанное решение и передает должностному лицу комитета архитектуры, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

76. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) выдает решение об отказе при личном обращении заявителя;

2) направляет заявителю решение об отказе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

77. При отсутствии оснований, указанных в пункте 28 Административного регламента:

1) должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект правового акта об утверждении схемы или правового акта о согласии на заключение соглашения и передает подготовленный проект соответствующего документа на визирование председателю комитета архитектуры. Максимальный срок выполнения административного действия - 4 календарных дня;

2) председатель комитета архитектуры визирует проект правового акта об утверждении схемы или проект правового акта о согласии на заключение соглашения. Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день;

3) должностное лицо обеспечивает согласование проекта правового акта об утверждении схемы или проекта правового акта о согласии на заключение соглашения в соответствии с Регламентом деятельности администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации и передает согласованный проект правового акта об утверждении схемы или правового акта о согласии на заключение соглашения на подпись Главе городского округа город Елец. Максимальный срок выполнения административного действия - 5 календарных дней.

78. Должностное лицо комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства регистрирует подписанный Главой городского округа город Елец правовой акт

об утверждении схемы или правовой акт о согласии на заключение соглашения и передает его заверенную копию в комитет архитектуры для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

79. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) выдает копию правового акта об утверждении схемы с приложением указанной схемы или копию правового акта о согласии на заключение соглашения при личном обращении заявителя;

2) направляет заявителю копию правового акта об утверждении схемы с приложением указанной схемы или правового акта о согласии на заключение соглашения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административных действий - 3 календарных дня.

80. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о перераспределении земельных участков и документов на наличие оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, принятию решения об утверждении схемы расположения земельного участка или даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков является принятие решения об отказе или правового акта об утверждении схемы с приложением указанной схемы или правового акта о согласии на заключение соглашения.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 28 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о перераспределении земельных участков и документов на наличие оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, принятию решения об утверждении схемы расположения земельного участка или даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков - 20 календарных дней.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в журнал выдачи документов.

Подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков, принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

81. Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта соглашения о перераспределении земельных участков, принятию решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков является предоставление заявителем, обеспечившим выполнение кадастровых работ и обратившимся за государственным кадастровым учетом земельных участков, в комитет архитектуры кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения (далее - кадастровый паспорт).

82. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, вносит информацию о поступлении кадастрового паспорта в журнал регистрации входящей корреспонденции с присвоением регистрационного номера и передает кадастровый паспорт председателю комитета архитектуры.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 календарный день.

83. Председатель комитета архитектуры рассматривает кадастровый паспорт и направляет его должностному лицу комитета архитектуры, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

84. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает кадастровый паспорт на наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 29 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 календарных дня.

85. В случае если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов, должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения об отказе и передает его председателю комитета архитектуры для проверки и визирования.

Максимальный срок выполнения административного действия - 13 календарных дней.

86. Председатель комитета архитектуры проверяет решение об отказе, визирует и передает на подпись первому заместителю главы администрации города.

Максимальный срок выполнения административного действия - 7 календарных дней.

87. Первый заместитель главы администрации города подписывает решение об отказе и передает его должностному лицу комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, которое осуществляет его регистрацию.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

88. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- 1) выдает решение об отказе при личном обращении заявителя;
- 2) направляет заявителю решение об отказе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

89. В случае если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, не превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов, должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект соглашения о перераспределении земельных участков в двух экземплярах и передает указанный документ на визирование начальнику отдела приватизации и аренды земельных участков комитета архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Елец (далее - начальник отдела приватизации и аренды земельных участков).

Максимальный срок выполнения административных действий - 13 календарных дней.

90. Начальник отдела приватизации и аренды земельных участков проверяет и визирует проект соглашения о перераспределении земельных участков и передает председателю комитета архитектуры на подпись.

Максимальный срок выполнения административных действий - 7 календарных дней.

91. Председатель комитета архитектуры подписывает два экземпляра проекта соглашения о перераспределении земельных участков и передает должностному лицу комитета архитектуры, ответственному за предоставление муниципальной услуги, который осуществляет регистрацию проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

92. Должностное лицо комитета архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- 1) выдает подписанный проект соглашения о перераспределении земельных участков при личном приеме заявителя;
- 2) направляет экземпляры подписанного проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

93. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке проекта соглашения о перераспределении земельных участков, принятию решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков является подготовка и направление

подписанного проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 29 Административного регламента.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о заключенном соглашении в журнал выдачи документов.

Максимальный срок административной процедуры по подготовке проекта соглашения о перераспределении земельных участков, принятию решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков - 30 календарных дней.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации города, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется председателем комитета архитектуры в отношении должностных лиц комитета архитектуры, ответственных за предоставление муниципальной услуги, и председателем комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства в отношении должностных лиц комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем проведения проверок не реже 1 раза в квартал.

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

95. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется председателем комитета архитектуры и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, направленных на устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета архитектуры, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

96. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы комитета архитектуры, но не реже 1 раза в год) и внеплановый характер.

97. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

98. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Липецкой области.

Ответственность должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления муниципальной услуги

99. Должностные лица комитета архитектуры, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за:

- 1) соблюдение порядка и срока приема заявления о перераспределении земельных участков;
- 2) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента;
- 3) соблюдение порядка и срока выдачи при личном приеме в комитете архитектуры или направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) соблюдение требований к взаимодействию с заявителем, установленных статьей 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

100. Должностные лица комитета по вопросам муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства несут персональную ответственность за соблюдение срока регистрации заявления о перераспределении земельных участков.

101. Персональная ответственность должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

102. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью администрации города при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию города, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента, в администрации города.

Информация о результатах рассмотрения обращений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти обращения, в установленные законодательством сроки.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

103. Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, размещается на ЕПГУ и РПГУ.

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

104. Заинтересованными лицами при обжаловании действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) администрацией города, а также должностными лицами администрации города, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги, являются заявители.

105. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) администрацией города, а также должностными лицами администрации города, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее - жалоба), в случаях и в порядке, предусмотренными статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

106. Жалоба подается в администрацию города и рассматривается первым заместителем главы администрации города.

107. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое первым заместителем главы администрации, Главе городского округа город Елец.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ

108. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения соответствующей информации в печатном виде на информационном стенде в комитете архитектуры, в Елецком городском отделе и иных структурных подразделениях многофункционального центра, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте администрации города (<http://www.elets-adm.ru>), на ЕПГУ, РПГУ, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами комитета архитектуры при личном приеме, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города, а также должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги

109. Досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) администрации города, а также должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, регулируется:

1) Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

110. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией города (далее - соглашение о взаимодействии) на дату подачи заявления о перераспределении земельных участков.

111. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1) информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

2) прием заявления о перераспределении земельных участков и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) передача принятого заявления о перераспределении земельных участков и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в комитет архитектуры.

112. Формирование и направление структурным подразделением многофункционального центра межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги соглашением о взаимодействии не предусмотрены.

113. В соответствии с соглашением о взаимодействии заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в любое структурное подразделение многофункционального центра, расположенное на территории Липецкой области.

Подача заявления о перераспределении земельных участков посредством однократного обращения за предоставлением двух и более муниципальных услуг или государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

114. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) многофункциональным центром, а также его работниками, в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалоба рассматривается в порядке и сроки, установленные статьей 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги

115. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в структурных подразделениях многофункционального центра осуществляется работниками многофункционального центра при личном приеме, а также с использованием информационного стенда, на котором размещается информация, указанная в пункте 9 Административного регламента.

Прием заявления о перераспределении земельных участков и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

116. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему заявления о перераспределении земельных участков и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, работником многофункционального центра является обращение заявителя с заявлением о перераспределении земельных участков и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в структурное подразделение многофункционального центра.

117. Работник многофункционального центра, ведущий прием:

1) устанавливает личность заявителя (представителя), проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

2) устанавливает полномочия представителя;

3) изготавливает и заверяет копии документов, удостоверяющих личность и полномочия заявителя, и приобщает к поданному заявлению о перераспределении земельных участков.

Максимальный срок выполнения административных действий - 15 минут.

118. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления о перераспределении земельных участков и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Передача принятого заявления о перераспределении земельных участков и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в комитет архитектуры

119. Основанием для начала выполнения административной процедуры по передаче принятого заявления о перераспределении земельных участков и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в комитет архитектуры является принятое заявление о перераспределении земельных участков.

120. Работник многофункционального центра в течение дня приема заявления о перераспределении земельных участков направляет заявление о перераспределении земельных участков и прилагаемые документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в комитет архитектуры в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

121. Результатом выполнения административной процедуры является отметка о приеме документов на одном экземпляре сопроводительного реестра с указанием даты приема, наименования должности, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) должностного лица комитета архитектуры, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

Главе городского округа город Елец

(Ф.И.О. полностью)

(адрес постоянного места жительства

или преимущественного пребывания)

(наименование документа, удостоверяющего

личность: серия, номер, кем и когда выдан)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

(контактный телефон)

заявление

о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (в случае если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков)

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного (ых) участка (ов), образуемого (ых)

путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером _____, принадлежащего мне на праве собственности, с землями и (или) земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, _____ (кадастровый номер земельного участка) на основании [статей 39.28, 39.29](#) Земельного кодекса РФ.

Способ получения результата:
непосредственно при личном обращении;
посредством почтового отправления.

Приложение:

Даю согласие администрации городского округа город Елец на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и персональных данных, связанных с предоставлением испрашиваемого права, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение¹.

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

(дата)

(фамилия, инициалы заявителя)

(подпись заявителя)

¹ Согласие на обработку персональных данных требуется, когда заявителем является физическое лицо.

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

Главе городского округа город Елец

(Ф.И.О. полностью, должность для юридического лица)

(адрес регистрации юридического лица)

(ИНН/ОГРН юридического лица)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

(контактный телефон)

заявление 2

о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (в случае если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков)

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного (ых) участка (ов), образуемого (ых) путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером _____, принадлежащего _____

_____ на праве собственности,
(наименование юридического лица)

с землями и (или) земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, _____

(кадастровый номер земельного участка)
на основании [статей 39.28, 39.29](#) Земельного кодекса РФ.

2 Заявление юридических лиц составляется на фирменном бланке организации, подписывается руководителем (его уполномоченным представителем), подпись заверяется печатью организации. Указанное заявление в обязательном порядке должно содержать наименование и место нахождения 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.

Способ получения результата:
непосредственно при личном обращении;
посредством почтового отправления.

Приложение:

(дата)

(фамилия, инициалы заявителя)

(подпись заявителя)

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

Главе городского округа город Елец

(Ф.И.О. полностью)

(адрес постоянного места жительства

или преимущественного пребывания)

(наименование документа, удостоверяющего

личность: серия, номер, кем и когда выдан)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

(контактный телефон)

заявление

о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (в случае если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с утвержденным проектом межевания территории)

Прошу Вас дать согласие на заключение соглашения о перераспределении земельного участка с кадастровым номером _____, принадлежащего мне на праве собственности, и земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, _____

(кадастровый номер земельного участка)

в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным _____

(реквизиты документа, утверждающего проект межевания территории)

на основании [статей 39.28, 39.29](#) Земельного кодекса РФ.

Способ получения результата:
непосредственно при личном обращении;
посредством почтового отправления.

Приложение:

Даю согласие администрации городского округа город Елец на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и персональных данных, связанных с предоставлением испрашиваемого права, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение³.

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

(дата)

(фамилия, инициалы заявителя)

(подпись заявителя)

³ Согласие на обработку персональных данных требуется, когда заявителем является физическое лицо.

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

Главе городского округа город Елец

(Ф.И.О. полностью, должность для юридического лица)

(адрес регистрации юридического лица)

(ИНН/ОГРН юридического лица)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

(контактный телефон)

заявление 4

о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (в случае если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с утвержденным проектом межевания территории)

Прошу Вас дать согласие на заключение соглашения о перераспределении земельного участка с кадастровым номером _____, принадлежащего

(наименование юридического лица)

на праве собственности, и земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, _____

(кадастровый номер земельного участка)

в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным _____

(реквизиты документа, утверждающего проект межевания территории)

на основании [статей 39.28, 39.29](#) Земельного кодекса РФ.

4 Заявление юридических лиц составляется на фирменном бланке организации, подписывается руководителем (его уполномоченным представителем), подпись заверяется печатью организации. Указанное заявление в обязательном порядке должно содержать наименование и место нахождения 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.

Способ получения результата:
непосредственно при личном обращении;
посредством почтового отправления.

Приложение:

(дата)

(фамилия, инициалы заявителя)

(подпись заявителя)