

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ
СОГЛАШЕНИЙ
О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ (ЗЕМЕЛЬ),
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ
РАЗГРАНИЧЕНА
ИЛИ НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,
И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА
ЛИВНЫ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ"**

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земельных участков (земель), государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории города Ливны Орловской области" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по исполнению муниципальной услуги на территории муниципального образования город Ливны.

2. Описание заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории г. Ливны" (далее - Муниципальная услуга).

Заявителями в получении Муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица - собственники земельных участков.

3. Порядок информирования о предоставлении Муниципальной услуги.

Заявитель имеет возможность получить информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги:

- непосредственно в управлении муниципального имущества администрации города Ливны у специалиста отдела земельных отношений управления муниципального имущества, ответственного за предоставление Муниципальной услуги;

- по телефону для справок (консультаций);
- на официальном сайте администрации города <http://www.adminliv.ru>, в средствах массовой информации (газета "Ливенская газета");
- по электронной почте;

- на информационных стендах.

Место нахождения управления муниципального имущества администрации г. Ливны: 303850, Российская Федерация, Орловская область, г. Ливны, ул. Ленина, д. 18, каб. 4.

Телефоны для справок (консультаций): 8 (48677) 72531, 72533.

График (режим) работы Отдела:

Понедельник - пятница, с 8.00 - 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Выходные - суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта администрации города Ливны - <http://www.adminliv.ru> (далее - официальный сайт).

Адрес электронной почты управления муниципального имущества администрации г. Ливны - umliv@mail.ru.

Информация о порядке и процедуре предоставления Муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам путем официальной переписки с заявителем.

4. Порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги.

Информирование заявителей о ходе предоставления Муниципальной услуги специалистами отдела земельных отношений управления муниципального имущества при личном обращении с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Информация о сроках предоставления Муниципальной услуги заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления Муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.

В любое время, с момента приема документов, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения специалиста отдела земельных отношений администрации г. Ливны.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги извещение об отказе направляется заявителю письмом по адресу, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней после принятия решения с указанием оснований такого отказа.

Информация о сроке завершения предоставления Муниципальной услуги может быть получена заявителем непосредственно у специалиста отдела земельных отношений управления муниципального имущества администрации г. Ливны в любой день после подачи документов.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

5. Наименование Муниципальной услуги.

Наименование Муниципальной услуги - "Заключение соглашений о перераспределении земельных участков (земель), государственная

собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории города Ливны Орловской области".

5.1. Муниципальная услуга предоставляется управлением муниципального имущества администрации г. Ливны в лице отдела земельных отношений управления муниципального имущества администрации г. Ливны.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги.

5.2. Муниципальная услуга предоставляется в следующих случаях:

- перераспределение земель и (или) земельных участков перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, 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;

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

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

- земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных пунктом 1 статьи 49 Земельного кодекса РФ, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

5.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является заключение соглашения между управлением муниципального имущества администрации г. Ливны и собственниками земельных участков.

5.4. Общий срок предоставления Муниципальной услуги по заключению соглашения о распределении земельных участков составляет 60 календарных дней со дня поступления запроса о перераспределении земельных участков с

документами, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, и складывается из сроков.

5.5. Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае отсутствия проекта межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков) либо принятие решения о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории - 30 календарных дней, из которых:

1) регистрация документов, представленных заявителем для предоставления Муниципальной услуги, - 1 рабочий день;

2) наложение резолюции об исполнении запроса - 1 рабочий день;

3) осуществление запроса недостающих документов для предоставления Муниципальной услуги в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного и (или) межуровневого информационного взаимодействия - 1 календарный день;

4) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги (подготовка проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или решения о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания либо проекта решения об отказе в подготовке и (или) утверждении схемы расположения земельного участка, в даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания) - 9 календарных дней;

5) согласование схемы расположения земельного участка - 3 календарных дня;

6) согласование, подписание, регистрация проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, проекта решения о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков либо согласование, подписание и регистрация письма, содержащего решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков - 14 календарных дней;

7) выдача постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении или письма, содержащего решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка и об отказе в даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков - 2 календарных дня.

5.6. Заключение соглашения о перераспределении - 30 календарных дней со дня представления кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, из которых:

1) регистрация документов, представленных заявителем для предоставления Муниципальной услуги, - 1 рабочий день;

2) наложение резолюции об исполнении запроса - 1 рабочий день;

3) осуществление запроса недостающих документов для предоставления Муниципальной услуги в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного и (или) межуровневого информационного взаимодействия - 5 календарных дней;

4) рассмотрение документов, подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков либо проекта решения об отказе в перераспределении земельных участков;

5) согласование, подписание, регистрация проекта соглашения о перераспределении земельных участков либо проекта решения об отказе в перераспределении земельных участков - 14 календарных дней;

6) направление подписанных экземпляров соглашения о перераспределении земельных участков либо решения об отказе в перераспределении земельных участков - 2 календарных дня.

6. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211-212 от 30.10.2001);

- Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Российская газета", N 238-239 от 08.12.1994);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168 от 30.07.2010);

- Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Российская газета", N 145 от 30.07.1997);

- Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Российская газета", N 165 от 01.08.2007);

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006; N 144, 02.07.2010);

- Устав города Ливны;

- Положение об управлении муниципального имущества администрации города Ливны, утвержденное решением Ливенского городского Совета народных депутатов от 17 февраля 2011 года N 44/288-ГС;

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

7. Требования к перечню документов, необходимых для представления Муниципальной услуги.

7.1. Для оказания Муниципальной услуги заявитель обращается в управление муниципального имущества администрации г. Ливны с заявлением по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

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

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

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

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

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

7.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение;

2) копии правоустанавливающих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, перераспределении образуются земельные участки. Не требуется такое согласие на образование земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и предоставленных муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям, а также в случаях образования земельных участков на основании решения суда;

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

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

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявление о предоставлении земельных участков и прилагаемые к нему документы по выбору заявителя могут быть поданы или направлены в уполномоченный орган лично или посредством почтовой связи на бумажном

носителе либо в форме электронных документов с использованием связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Порядок и способы подачи заявлений о перераспределении земельных участков, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В целях оказания Муниципальной услуги управление муниципального имущества администрации г. Ливны, отдел земельных отношений запрашивает документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

7.3. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением настоящей Муниципальной услуги.

При представлении копий документов заявитель (представитель заявителя) должен предъявить подлинники документов для заверения их копий сотрудником, принимающим заявление.

7.4. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

8. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков управление муниципального имущества администрации г. Ливны возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям настоящего Административного регламента, либо заявление подано в иной орган, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

Заявителю должны быть указаны все причины возврата заявления, отказа в приеме документов.

Заявителю может быть отказано в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

2) не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки, 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, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в 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 в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и 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 РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности,

подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

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

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

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

14) осуществляется перераспределение земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и предоставлены на одном виде права одному и тому же лицу, и отсутствует согласие в письменной форме указанного лица.

8.1. Управление муниципального имущества администрации г. Ливны отказывает в заключении соглашения о перераспределении земельных участков 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.

9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

10. Максимально допустимое время ожидания в очереди при обращении за получением Муниципальной услуги и продолжительность приема заявителя (представителя заявителя), а также при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением услуги, не должно превышать 30 минут.

Максимально допустимое время приема при получении информации о ходе выполнения услуги не должно превышать 15 минут.

Максимально допустимое время ожидания при получении результата Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

11. Регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя (представителя заявителя) с таким запросом.

12. Требования к местам исполнения Муниципальной услуги.

12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях: помещение, в котором предоставляется Муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов.

12.2. Помещение, в котором предоставляется Муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

12.3. Помещение, в котором предоставляется Муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов оборудуются: - противопожарной

системой и первичными средствами пожаротушения; - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

12.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

12.5. Места, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

12.6. Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками запросов, перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, письменными принадлежностями.

12.7. Требования к помещению для обеспечения доступности услуг инвалидам:

- возможность беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

12.8. Показатели доступности муниципальной услуги для инвалидов:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

- допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н;

- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

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

13. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация документов, представленных заявителем для предоставления Муниципальной услуги;

- 2) возврат документов;

- 5) осуществление запроса недостающих документов для предоставления

Муниципальной услуги в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного и (или) межуровневого информационного взаимодействия;

6) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (подготовка проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или решения о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания либо проекта решения об отказе в подготовке и (или) утверждении схемы расположения земельного участка, в даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания);

7) согласование схемы расположения земельного участка, подписание, регистрация проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или решения о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания либо согласование, подписание и регистрация письма об отказе в подготовке и (или) утверждении схемы расположения земельного участка, в даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания;

8) выдача постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или письма, содержащего решение о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка и об отказе в даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков - 2 календарных дня;

9) рассмотрение документов, подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков либо проекта решения об отказе в перераспределении земельных участков;

10) согласование, подписание, регистрация проекта соглашения о перераспределении земельных участков либо проекта решения об отказе в перераспределении земельных участков - 14 календарных дней;

11) направление подписанных экземпляров соглашения о перераспределении земельных участков либо решения об отказе в перераспределении земельных участков - 2 календарных дня.

14. Регистрация документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги.

14.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) с запросом о предоставлении муниципальной услуги с приложением к запросу документов, в том числе в электронной форме, в порядке, предусмотренном п. 7.2 Административного регламента.

Регистрация документов осуществляется сотрудником управления

муниципального имущества администрации г. Ливны, ответственным за регистрацию входящих документов.

14.2. Сотрудник управления муниципального имущества администрации г. Ливны, отдел земельных отношений при регистрации документов, представленных для предоставления Муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) берет у заявителя (представителя заявителя) заявление о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы;

б) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему запрос, свидетельствует (заверяет) тождественность всех копий прилагаемых документов их подлинникам, проверяет правильность заполнения запроса.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, которое с приложенными к нему документами передается начальнику управления муниципального имущества в тот же день.

Способ фиксации результата - внесение в журнал регистрации входящих документов либо отметка сотрудника отдела земельных отношений управления муниципального имущества об отказе в приеме документов с указанием причины отказа, выполненная на запросе и заверенная подписью начальника управления муниципального имущества администрации г. Ливны.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

15. Специалист отдела земельных отношений при поступлении к нему для исполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги проводит проверку поступивших документов. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет 1 рабочий день.

При выявлении одного или нескольких обстоятельств, являющихся основанием для возврата документов, специалист отдела земельных отношений земельных участков подготавливает проект письма.

Подписанное начальником управления письмо о возврате документов передается для регистрации.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное письмо о возврате документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Максимальный срок для выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня регистрации запроса по возврату документов - 10 дней со дня регистрации запроса.

15.1. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, возврата документов специалист отдела земельных отношений обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы, если данные документы не представлены самостоятельно заявителем (представителем заявителя).

Результатом административного действия является направление межведомственного запроса в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы, посредством

почтовой связи, путем доставки запроса адресату.

Срок выполнения административной процедуры - 1 календарный день.

16. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги (подготовка проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания, либо проекта письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и предоставлении Муниципальной услуги).

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - специалист отдела земельных отношений во взаимодействии с отделом архитектуры и градостроительства администрации г. Ливны:

а) проверяет запрос, рассматривает документы на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

б) проводит обследование земельного участка;

в) проводит анализ представленной заявителем схемы расположения земельного участка на предмет соответствия установленным требованиям, в том числе:

- проводит сверку формируемых границ земельного участка с границами смежных земельных участков, границами утвержденных красных линий и границами естественных и искусственных объектов, проверяет наличие в отношении формируемого земельного участка прав третьих лиц, наличие ограничений формируемого земельного участка;

- проверяет местоположение границ и размер земельного участка на соответствие требованиям действующего законодательства;

г) при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Ливны об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков).

Результатом административной процедуры является подготовка специалистом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, проекта постановления администрации города об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением такой схемы или проекта о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо проекта постановления администрации города об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней.

17. Согласование, подписание, регистрация проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, проекта письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания либо согласование, подписание и регистрация письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

17.1. Основания для начала административной процедуры - наличие

подготовленного проекта постановления администрации города об утверждении схемы расположения земельного участка и схемы расположения земельного участка для организации процедуры согласования и подписания.

В рамках выполнения административной процедуры согласование проекта схемы расположения земельного участка осуществляется одновременно с проектом постановления администрации города об утверждении схемы расположения земельного участка.

Проект схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и проект постановления администрации города об утверждении схемы расположения земельного участка в установленном порядке согласуется с:

- начальником управления муниципального имущества администрации г. Ливны;
- начальником отдела архитектуры и градостроительства администрации г. Ливны;
- начальником юридического отдела администрации г. Ливны.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 календарных дней.

17.2. Проект письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания подписывается главой города.

Максимальный срок выполнения административных действий - 11 календарных дней.

В случае наличия оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков подготавливается письмо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

17.3. Проект письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Проект письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков - 2 календарных дня.

Результатом административной процедуры является подписанное главой города Ливны и зарегистрированное постановление администрации города об утверждении схемы расположения земельного участка или письмо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, письмо о даче согласия на предоставление Муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - не более 14 календарных дней.

18. Выдача постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с проектом межевания или постановления администрации города об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

Основание для начала административной процедуры - наличие зарегистрированного постановления администрации города об утверждении схемы расположения земельного участка, письма о даче согласия на

заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания или постановление администрации города об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

18.1. После регистрации экземпляр постановления администрации города об утверждении схемы расположения земельного участка или отказа в предоставлении письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с проектом межевания или передается специалисту, ответственному за предоставление Муниципальной услуги. Срок исполнения административного действия - 1 рабочий день.

Специалист в день поступления к нему документов оповещает заявителя (представителя заявителя) по телефону о готовности документов и возможности их получения в удобное для заявителя (представителя заявителя) время в часы работы управления муниципального имущества администрации г. Ливны либо в электронной форме в течение 3 дней со дня оповещения.

18.2. Перед выдачей документов заявителю (представителю заявителя) уполномоченный специалист отдела земельных отношений управления муниципального имущества администрации г. Ливны проверяет наличие и содержание документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), и документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на получение документов.

Отметка о вручении готового документа делается в журнале учета.

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) для получения документов в течение 3 дней со дня оповещения, направляется почтовой связью с уведомлением о вручении.

Результат административной процедуры - выдача (направление) постановления администрации города об утверждении схемы расположения земельного участка или постановление администрации города Ливны об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, письмо о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с проектом межевания.

19. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги (подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков).

Основание для начала административной процедуры - поступление к специалисту отдела земельных отношений управления муниципального имущества для исполнения кадастровых паспортов земельных участков с резолюцией начальника управления.

Специалист отдела земельных отношений, ответственный за выполнение административной процедуры:

а) проверяет запрос, рассматривает документы на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 статьи 39.27 Земельного кодекса РФ.

Проект соглашения о перераспределении земельных участков подписывается начальником управления муниципального имущества администрации г. Ливны.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

Результатом административной процедуры является подготовка соглашения о перераспределении земельных участков.

Срок выполнения административной процедуры - 9 календарных дней.

19.1. Согласование, подписание, регистрация проекта соглашения о перераспределении земельных участков земельного участка.

Основание для начала административной процедуры - наличие подготовленного проекта соглашения о перераспределении земельных участков земельного участка.

20. Выдача подписанных экземпляров соглашения о перераспределении.

20.1. Перед выдачей документов заявителю (представителю заявителя) специалист отдела земельных отношений проверяет наличие и содержание документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), и документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на получение документов.

Отметка о вручении готового документа делается в журнале учета выданных постановлений.

В получении письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков заявитель (представитель заявителя) расписывается на втором экземпляре соответствующего письма, помещаемого в дело.

20.2. В случае указания в запросе необходимости получения результата Муниципальной услуги по почте или в случае невозможности связаться с заявителем (представителем заявителя) по телефону на следующий день после регистрации подписанный экземпляр соглашения о перераспределении земельных участков или письмо об отказе в заключении соглашения о перераспределении направляется почтовой связью с уведомлением о вручении.

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) для получения документов в течение 3 дней со дня оповещения через 3 дня со дня регистрации результат предоставления Муниципальной услуги или отказ в предоставлении Муниципальной услуги направляется почтовой связью с уведомлением о вручении.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

21. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется начальником управления муниципального имущества администрации г. Ливны, ответственным за организацию работы по предоставлению Муниципальной услуги, а также начальником отдела земельных отношений управления муниципального имущества.

22. Начальник отдела земельных отношений планирует работу по

организации и проведению мероприятий, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

23. Начальник управления муниципального имущества администрации г. Ливны осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги, включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения должностных лиц, предоставляющих услугу.

24. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Проверка соответствия полноты и качества предоставления Муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении Муниципальной услуги

26. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц управления муниципального имущества администрации г. Ливны, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами г. Ливны, муниципальными правовыми актами Орловской области для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами г. Ливны, у заявителя для предоставления Муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами г. Ливны;

б) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами г. Ливны;

7) отказ должностного лица управления муниципального имущества администрации г. Ливны в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

28. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

29. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию г. Ливны, управление муниципального имущества администрации г. Ливны.

30. Жалоба может быть направлена:

по почте;

с использованием сети Интернет: на официальный сайт администрации г. Ливны Орловской области;

может быть принята при личном приеме заявителя.

31. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (при наличии), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сотрудников управления муниципального имущества администрации г. Ливны либо должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица управления муниципального имущества администрации г. Ливны. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о

назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Прием жалоб.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также подана (направлена):

- по почте - на адрес администрации г. Ливны, управления муниципального имущества администрации г. Ливны;

- по средствам факсимильной связи - по телефону 8 (48677) 72531, 72533.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта администрации г. Ливны, управления муниципального имущества администрации г. в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; официального адреса электронной почты администрации г. Ливны управления муниципального имущества г. Ливны.

При подаче жалобы в электронном виде жалоба и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

32. Жалоба рассматривается управлением муниципального имущества администрации г. Ливны в соответствии с порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) управления муниципального имущества администрации г. Ливны, ее должностных лиц.

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с порядком рассмотрения жалоб администрацией города Ливны. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы.

33. Сроки рассмотрения жалоб.

Жалоба подлежит рассмотрению должностными лицами управления муниципального имущества администрации г. Ливны, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати рабочих дней) со дня ее регистрации в администрации г. Ливны.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

34. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

35. Результат рассмотрения жалобы.

36. По результатам рассмотрения жалобы управление муниципального имущества администрации г. Ливны принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения,

исправления допущенных управлением муниципального имущества администрации г. Ливны опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Орловской области, правовыми актами г. Ливны, а также в иных формах.

При удовлетворении жалобы заявителю выдается результат Муниципальной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

37. Управление муниципального имущества администрации г. Ливны отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с настоящим Регламентом;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

38. Управление муниципального имущества вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

40. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

Заявители имеют право обратиться в управление муниципального имущества администрации г. Ливны за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

43. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалоб в письменной форме на основании письменного

обращения заявителя в администрации г. Ливны, управлении муниципального имущества администрации г. Ливны; в устной форме при личном обращении (или по телефонам).

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

Приложение №1
к административному регламенту
Заключение соглашений о перераспределении
земельных участков (земель), находящихся
в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности
на территории г. Ливны»

Форма запроса для предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашений о перераспределении земельных участков (земель),
находящихся в государственной или муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся в частной собственности»

Главе города Ливны

от _____

Почтовый адрес (для юридических лиц
дополнительно указывается юридический
адрес) _____

тел. _____

ЗАПРОС

Прошу произвести перераспределение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, и утвердить схемы расположения земельных участков:

(адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка)

_____ площадью _____;

Площадью _____, образуемые в результате перераспределения
земельного участка с кадастровым
номером _____,
находящегося в собственности

в соответствии с _____

(реквизиты правоустанавливающего и (или)
правоудостоверяющего документа)

Адреса, кадастровые (инвентарные) номера (при наличии) зданий, строений сооружений, расположенных в границах земельного участка (земельных участков), из которого (которых) при разделе (перераспределении)

образуются земельные участки:

Перечень прилагаемых документов

(поставить отметку в соответствующих графах)

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) либо представителя заявителя

схема расположения земельного участка

копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним

письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, перераспределении образуются земельные участки. (Не требуется такое согласие на образование земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и предоставленных муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям, а также в случаях образования земельных участков на основании решения суда)

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

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Опись документов, представляемых для

заключения соглашения о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

в соответствии со статьей 39.29 Земельного кодекса РФ в целях заключения соглашения о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности представляю оригиналы кадастровых паспортов земельных участков:

(указываются реквизиты кадастровых паспортов, кадастровые номера, площадь земельных участков)

" ___ " _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашений о перераспределении
земельных участков (земель), находящихся
в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности
на территории г. Ливны»

**БЛОК-СХЕМА
АЛГОРИТМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

