ПРИЛОЖЕНИЕ

УТАЕРЖДЕН

постановлением администрации

Запорожского сельского поселения

Темрюкского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

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

**Раздел I**

**Общие положения**

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Административный регламент) является определение стандарта предоставления указанной услуги и порядка выполнения административных процедур при подготовке и выдаче разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности на территории Запорожского сельского поселения Темрюкского района, в целях размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее - муниципальная услуга).

2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, а также их законные представители, наделённые полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы органа администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется:

В муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования Темрюкский район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МБУ «МФЦ»):

при личном обращении;

3.2. В органе, предоставляющем муниципальную услугу:

в устной форме при личном общении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

3.3. Посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, адрес официального сайта: WWW.ADM-ZAPOROZHSKAYA.RU.

3.4. Посредством размещения информационных стендов в МБУ «МФЦ» и органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.5. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. Работник, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону работник должен назвать свою   
фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме чётко и   
подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если работник не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

6. Информационные стенды, размещённые в МБУ «МФЦ» и органе, предоставляющем муниципальную услугу, должны содержать:

режим работы, адреса МБУ «МФЦ», органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального сайта Запорожского сельского поселения Темрюкского района, адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

почтовые адреса, телефоны, фамилию руководителя МБУ «МФЦ», органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном сайте Запорожского сельского поселения Темрюкского района и сайте МБУ «МФЦ».

7. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МБУ «МФЦ»:

| № п/п | Наименование  организации | | Юридический адрес | График работы | | Телефоны | | | Адреса электронной почты и сайта |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | 5 | | | 6 |
| Орган, непосредственно предоставляющий услугу | | | | | | | | | |
| 1 | Запорожское сельское  поселение Темрюкского района | ст. Запорожская, ул. Ленина, 22 | | понедельник - четверг с 8-00 до 17-00,  перерыв на обед: с 12-00 до 13-48, пятница с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 12-48. Выходные дни: суббота, воскресенье | (86148)  77-315 | | | zaporoz\_adm@mail.ru  WWW.ADM-ZAPOROZHSKAYA.RU | |
| Органы, участвующие в предоставлении услуги | | | | | | | | | |
| 2 | Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Темрюкский район «Многофункци-  ональный центр  по предоставления государствен-  ных и муниципальных услуг»  (далее – МБУ МФЦ) | | г. Темрюк,  г. Темрюк,  ул. Розы Люксембург, д. 65 /  ул. Гоголя, 90 | понедельник - пятница с 8-00 до 19-00, без перерыва на обед,  суббота с 8-00 до  13-00 без перерыва на обед  Выходной день:  воскресенье | | | (86148)  5-44-45,  5-44-11 | | e-mail: mfc[temryuk@rambler.ru](mailto:temryuk@rambler.ru)  www.mfc.temryuk. ru |
| 3 | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Краснодарскому краю | | г. Темрюк,  ул. Таманская, 58 | понедельник - четверг с 8-00 до 17-00,  пятница с 8-00 до 16-00,  перерыв на обед: с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье | | | (86148)  4-43-51 | | www.kadastr-23.ru |
| 4 | Темрюкский отдел Управления Росреестра по Краснодарскому краю | | г. Темрюк,  ул. Розы Люксембург, 67 | понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв на обед: с 13-00 до 14-00, суббота с 8-00 до 13-00.  Выходные дни: воскресенье. | | | (86148)  4-44-04 | | www.rosreestr.ru |
| 5 | Темрюкский отдел управления Федеральной налоговой службы по  Краснодарскому краю | | г. Темрюк,  ул. Ленина,  102 "б" | Понедельник, среда с 9-00  до 18-00,  вторник, четверг  с 8-00 до 19-00,  пятница  с 9-00 до 16-45, перерыв на обед  с 13-00 до 14-00 каждая 1 и 3 суббота месяца с 10-00 до 15-00 | | | (86148)  4-43-70 | | Email:  i235200@r23.  nalog.ru |

В случае изменения вышеуказанного графика, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, размещён в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Раздел II**

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

8. Наименование муниципальной услуги – «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Оказание муниципальной услуги осуществляется в 2 этапа:

Первый этап установление возможности для заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков (далее – 1 этап);

Второй этап заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков (далее – 2 этап).

9. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: отдел по земельным и имущественным отношениям администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

Запрещено требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

10.1. На 1 этапе:

возврат заявления о предоставлении земельного участка с прилагаемым к нему пакетом документов (далее – возврат заявления);

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

направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

принятие решения об отказе в заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков при наличии оснований, предусмотренных п. 16 настоящего Административного регламента.

10.2. На 2 этапе:

возврат заявления;

заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

принятие решения об отказе в заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков при наличии оснований, предусмотренных п. 16 настоящего Административного регламента.

11. Срок предоставления муниципальной услуги на каждом этапе составляет 30 календарных дней с даты получения заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

Конституции Российской Федерации (текст с внесёнными поправками опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 11.04.2014; текст с изменениями опубликован в Российской газете» от 31.12.2008 № 267; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 06.02.2014; 22.07.2014; 01.08.2014);

Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации»  
от 29.10.2001 № 44, ст. 4147; текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 01.07.2003 № 126; от 01.07.2004 № 138; от 07.10.2004 № 220; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 27.12.2004 № 52 (ч. 1), ст. 5276; от 03.01.2005 № 1 (ч. 1), ст. 15; «Российской газете» от 30.12.2004  
№ 290; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 07.03.2005 № 10, ст. 763; от 25.07.2005 № 30 (ч. II), ст. 3122; от 25.07.2005 № 30 (ч. II),   
ст. 3128; «Российской газете» от 31.12.2005 № 297; «Парламентской газете»   
от 20.04.2006 № 61; «Собрании законодательства Российской Федерации»   
от 05.06.2006 № 23, ст. 2380; от 03.07.2006 № 27, ст. 2880; от 03.07.2006 № 27, ст. 2881; «Российской газете» от 29.07.2006 № 165; от 18.10.2006 № 233;   
от 08.12.2006 № 277; «Парламентской газете» от 21.12.2006 № 214-215; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 01.01.2007 № 1 (ч. 1), ст. 23; от 01.01.2007 № 1 (ч. 1), ст. 24; «Российской газете» от 03.03.2007 № 45; от 18.05.2007 № 104; от 22.06.2007 № 132; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 31.07.2007 № 31, ст. 4009; от 05.11.2007 № 45,  
ст. 5417; от 12.11.2007 № 46, ст. 5553; «Российской газете» от 17.05.2008  
№ 105; от 16.05.2008 № 104; от 18.07.2008 № 153; от 25.07.2008 № 158; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.12.2008 № 52 (ч. 1), ст. 6236; «Российской газете» от 31.12.2008 № 267; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 16.03.2009 № 11, ст. 1261; от 20.07.2009 № 29,  
ст. 3582; от 20.07.2009 № 29, ст. 3601; от 27.07.2009 № 30, ст. 3735;   
от 28.12.2009 № 52 (ч. 1), ст. 6416; от 28.12.2009 № 52 (ч. 1), ст. 6419;   
от 28.12.2009 № 52 (ч. 1), ст. 6441; от 26.07.2010 № 30, ст. 3998; «Российской газете» от 31.12.2010 № 297; от 25.03.2011 № 63; от 08.04.2011 № 75;   
от 17.06.2011 № 129; от 04.07.2011 № 142; от 15.07.2011 № 153; от 22.07.2011   
№ 159; от 25.07.2011 № 160; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4605; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 22.11.2011; 01.12.2011; 06.12.2011; 08.12.2011; 09.12.2011; 14.12.2011; 25.06.2012; 30.07.2012; 31.12.2012; 04.03.2013; 08.04.2013; 07.06.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 30.12.2013; 22.07.2014; 23.10.2014; 29.12.2014);

Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации»   
от 05.12.94 № 32, ст. 3301; текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 24.02.96 № 38; от 14.08.96 № 153; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 12.07.99 № 28, ст. 3471; от 23.04.2001 № 17, ст. 1644; от 21.05.2001 № 21, ст. 2063; от 25.03.2002 № 12, ст. 1093; от 02.12.2002 № 48, ст. 4746; «Российской газете» от 29.11.2002 № 227; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 13.01.2003 № 2, ст. 167; «Российской газете»   
от 27.12.2003 № 261; от 01.07.2004 № 138; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 02.08.2004 № 31, ст. 3233; «Российской газете»   
от 30.12.2004 № 290; от 31.12.2004№ 292; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 04.07.2005 № 27, ст. 2722; от 25.07.2005 № 30 (ч. II), ст. 3120; от 09.01.2006 № 2, ст. 171; от 16.01.2006 № 3, ст. 282; от 05.06.2006  
№ 23, ст. 2380; от 03.07.2006 № 27, ст. 2881; «Российской газете» от 29.07.2006 № 165; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 06.11.2006   
№ 45, ст. 4627; «Российской газете» от 08.12.2006 № 277; «Парламентской газете» от 21.12.2006 № 214-215; «Российской газете» от 31.12.2006 № 297; «Парламентской газете» от 08.02.2007 № 20; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 02.07.2007 № 27, ст. 3213; от 30.07.2007 № 31,   
ст. 3993; «Российской газете» от 06.10.2007 № 223; «Собрание законодательства РФ» от 03.12.2007 № 49, ст. 6079; от 10.12.2007 № 50,   
ст. 6246; от 28.04.2008 № 17, ст. 1756; «Российской газете» от 16.05.2008   
№ 104; от 18.07.2008 № 153; от 25.07.2008 № 158; «Российской газете»   
от 31.12.2008 № 267; от 13.02.2009 № 25; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.06.2009 № 26, ст. 3130; «Российской газете»   
от 20.07.2009 № 131п; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 28.12.2009 № 52 (1 ч.), ст. 6428; от 10.05.2010 № 19, ст. 2291; «Российской газете» от 30.07.2010 № 168; от 08.02.2011 № 25; от 08.04.2011 № 75; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 29.11.2011; 01.12.2011; 06.12.2011; 07.12.2011; 04.12.2012; 30.12.2012; 31.12.2012; 12.02.2013; 08.05.2013; 30.06.2013; 03.07.2013; 24.07.2013; 03.11.2013; 05.05.2014; 23.10.2014; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 28.07.2008 № 30 (ч. 2), ст. 3617; от 20.07.2009 № 29, ст. 3618, «Российской газете» от 13.07.2012 № 159 (Постановление);

Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации»   
от 29.01.96 № 5, ст. 410; текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 15.08.96 № 154; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 27.10.97 № 43, ст. 4903; от 20.12.99 № 51, ст. 6288; «Российской газете» от 29.11.2002 № 227; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 13.01.2003 № 2, ст. 160; от 13.01.2003 № 2, ст. 167; «Российской газете» от 29.03.2003 № 59; «Парламентской газете» от 15.11.2003 № 212; «Российской газете» от 27.12.2003 № 261; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 15; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 45; «Российской газете» от 24.03.2005 № 58; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 09.05.2005 № 19, ст. 1752; «Российской газете»   
от 20.07.2005 № 156; «Собрании законодательства Российской Федерации»   
от 06.02.2006 № 6, ст. 636; «Парламентской газете» от 21.12.2006 № 214-215; «Собрание законодательства РФ» от 01.01.2007 № 1 (1 ч.), ст. 39; от 29.01.2007 № 5, ст. 558; от 23.04.2007 № 17, ст. 1929; от 02.07.2007 № 27, ст. 3213;   
от 30.07.2007 № 31, ст. 3993; от 30.07.2007 № 31, ст. 4015; «Российской газете» от 06.10.2007 № 223; от 27.10.2007 № 241; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 05.11.2007 № 45, ст. 5428; от 03.12.2007 № 49,   
ст. 6048; от 10.12.2007, № 50, ст. 6247; от 28.04.2008 № 17, ст. 1756; «Российской газете» от 18.07.2008 № 153; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.12.2008 № 52 (ч. 1), ст. 6235; «Российской газете» от 31.12.2008 № 267; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 13.04.2009 № 15, ст. 1778; «Российской газете» от 20.07.2009 № 131п; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 10.05.2010 № 19, ст. 2291; «Российской газете» от 08.02.2011 № 25; от 22.07.2011 № 159;   
от 21.10.2011 № 237; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 22.11.2011; 29.11.2011; 01.12.2011; 15.06.2012; 30.06.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 03.12.2013; 30.12.2013; 12.03.2014; 22.07.2014; 23.12.2014; 29.12.2014; 12.01.2015; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.01.96 № 5, ст. 411; от 29.12.97 № 52, ст. 5930);

Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст. 4148; текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 10.07.2003 № 135; «Парламентской газете» от 11.12.2003 № 231; «Российской газете»   
от 07.10.2004 № 220; от 30.12.2004 № 290; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 20.06.2005 № 25, ст. 2425; «Российской газете»   
от 29.12.2005 № 294; от 31.12.2005 № 297; «Парламентской газете»   
от 20.04.2006 № 61; «Собрании законодательства Российской Федерации»   
от 03.07.2006 № 27, ст. 2881; «Парламентской газете» от 21.12.2006 № 214-215; от 08.02.2007 № 20; «Собрании законодательства Российской Федерации»   
от 30.07.2007 № 31, ст. 4009; от 22.10.2007 № 43, ст. 5084; от 12.11.2007 № 46, ст. 5553; от 26.11.2007 № 48 (ч. 2), ст. 5812; от 03.12.2007 № 49, ст. 6071; «Российской газете» от 25.07.2008 № 158; от 31.12.2008 № 267; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 11.05.2009 № 19, ст. 2281;   
от 11.05.2009 № 19, ст. 2283; от 20.07.2009 № 29, ст. 3582; от 28.12.2009 № 52 (ч. 1), ст. 6418; от 28.12.2009 № 52 (ч. 1), ст. 6427; от 26.07.2010 № 30, ст. 3999; «Российской газете» от 31.12.2010 № 297; от 25.03.2011 № 63; от 15.07.2011   
№ 153; от 22.07.2011 № 159; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 01.12.2011; 14.12.2011; 01.07.2012; 31.12.2012; 08.04.2013; 07.06.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 24.06.2014; 29.12.2014);

Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 24.06.2014; текст с изменениями опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 22.07.2014; 25.11.2014);

Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» 28.07.97 № 30, ст. 3594; текст с изменениями опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 12.03.2001 № 11, ст. 997;   
от 16.04.2001 № 16, ст. 1533; от 15.04.2002 № 15, ст. 1377; от 16.06.2003 № 24, ст. 2244; «Российской газете» от 24.07.2004 № 157; от 01.07.2004 № 138; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30.08.2004 № 35,   
ст. 3607; «Российской газете» от 05.11.2004 № 246; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 15; «Российской газете» от 30.12.2004 № 290; от 31.12.2004 № 292; от 08.12.2005 № 276; от 31.12.2005 № 297; «Парламентской газете» от 20.04.2006 № 61; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 05.06.2006 № 23,   
ст. 2380; от 03.07.2006 № 27, ст. 2881; от 20.07.2006 № 156; «Российской газете» от 08.12.2006 № 277; «Парламентской газете» от 21.12.2006 № 214-215; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30.07.2007 № 31,   
ст. 4011; «Российской газете» от 06.10.2007 № 223; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 22.10.2007 № 43, ст. 5084;   
от 12.11.2007 № 46, ст. 5553; от 26.11.2007 № 48 (2 ч.), ст. 5812; «Российской газете» от 17.05.2008 № 105; «Российской газете» 02.07.2008 № 140;   
от 25.07.2008 № 158; от 26.12.2008 № 265; от 31.12.2008 № 267; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 11.05.2009 № 19, ст. 2283;   
от 20.07.2009 № 29, ст. 3611; «Российской газете» от 23.12.2009 № 247; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 28.12.2009 № 52 (1 ч.), ст. 6419; «Российской газете» от 09.04.2010 № 75; от 21.06.2010 № 133;   
от 03.12.2010 № 274; от 31.12.2010 № 297; от 25.03.2011 № 63; от 06.06.2011   
№ 120; от 04.07.2011 № 142; от 22.07.2011 № 159; от 22.07.2011 № 159; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 22.11.2011; 05.12.2011; 05.12.2011; 07.12.2011; 08.12.2011; 08.12.2011; 14.12.2011; 07.06.2012; 01.07.2012; 12.07.2012; 30.07.2012; 31.12.2012; 31.12.2012; 08.04.2013; 08.05.2013; 24.07.2013; 24.07.2013; 24.07.2013; 03.11.2013; 23.12.2013; 12.03.2014; 24.06.2014; 22.07.2014; 23.10.2014; 25.11.2014; 23.12.2014, 29.12.2014);

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст опубликован в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 02.07.2010 № 144, от 02.08.2010 № 169, на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 08.05.2013; 03.07.2013; 25.11.2014; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30.07.2012 № 31, ст. 4470);

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст опубликован в «Российской газете» от 30.07.2010 № 168; текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 08.04.2011 № 75; от 30.06.2011 № 139; от 04.07.2011   
№ 142; от 15.07.2011 № 153; от 21.07.2011 № 157; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 05.12.2011; 30.07.2012; 08.04.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 23.12.2013; 30.12.2013; 24.06.2014; 22.07.2014; 31.12.2014);

Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011   
№ 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30.05.2011 № 22, ст. 3169; текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 26.08.2011 № 189; в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 09.07.2012 № 28, ст. 3908; от 03.09.2012 № 36, ст. 4903; от 10.12.2012 № 50 (ч. 6), ст. 7070;   
от 24.12.2012 № 52, ст. 7507; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 28.01.2014);

Закона Краснодарского края от 05.11.2002 № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (текст опубликован в газете «Кубанские новости» от 14.11.2002 № 240; текст с изменениями опубликован в «Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края» от 02.09.2003 № 9; издании «Кубанские новости» от 02.08.2003 № 128; от 03.12.2003 № 196; от 10.08.2004 № 128;   
от 07.06.2005 № 81; от 21.07.2005 № 106; от 01.11.2005 № 165; от 28.02.2006   
№ 28; от 12.07.2006 № 102; от 02.08.2006 № 115; от 12.10.2006 № 156; «Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края» от 25.12.2006 № 48 (1); издании «Кубанские новости» от 20.03.2007 № 40; от 09.08.2007 № 125; от 10.04.2008 № 59; от 10.07.2008 № 112; от 31.12.2008   
№ 225; от 07.05.2009 № 72; от 27.07.2009 № 122; от 29.10.2009 № 185;   
от 30.12.2009 № 225; от 04.03.2010 № 36; «Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края» от 25.10.2010 № 35;   
издании «Кубанские новости» от 03.11.2010 № 190; от 30.12.2010 № 231; «Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края» от 08.04.2011 № 41; издании «Кубанские новости» от 02.08.2011 № 127; от 11.10.2011 № 175; от 29.12.2011 № 233; от 12.03.2012 № 43; от 04.04.2012   
№ 60; «Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края» от 05.06.2012 № 55; на официальном сайте администрации Краснодарского края http://admkrai.krasnodar.ru 19.07.2012; 03.04.2013; 17.07.2013; 11.02.2014; 12.03.2014, 04.07.2014);

Устава Запорожского сельского поселения Темрюкского района;

постановления администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района от 05.10.2015 года № 453 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района» (текст документа опубликован на официальном сайте администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района).

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

13.1. На 1 этапе:

заявление о перераспределении земельных участков (форма заявления представлена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт), вид на жительство в Российской Федерации;

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

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

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

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;

согласие (в письменной форме) землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки.

13.2. На 2 этапе:

заявление о перераспределении земельных участков (форма заявления представлена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

13.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти или подведомственных им организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю);

выписка из Единого государственного реестра прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю);

кадастровый паспорт земельного участка (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарского края).

13.2. Копирование или сканирование документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента осуществляется работником МКУ «МФЦ» самостоятельно, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

14. От заявителя запрещается требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Запорожского сельского поселения Темрюкского района находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=CCA48B9F8AFA8825B0BD209B6CD392C866D4432F59FE41AE4BE9C828BB3F26008FF5E5BC47S9F) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется администрацией Запорожского сельского поселения Темрюкского района;

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати).

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

Заявитель информируется о наличии оснований для отказа в приёме документов, при этом заявителю должно быть предложено обратиться с обращением на имя главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CCA48B9F8AFA8825B0BD209B6CD392C866D54D2B58FE41AE4BE9C828BB43SFF) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», которое может быть принято в МКУ «МФЦ».

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие у заявителя одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, наличие которых предусмотрено настоящим Административным регламентом;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении подготовки запрашиваемой муниципальной услуги;

предоставление заявителем недостоверной, неполной или неактуальной информации;

представление заявителем подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений;

наступление форс-мажорных обстоятельств;

полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью либо иным документом;

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

не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в 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 Российской Федерации и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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

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

проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

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

образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения 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 и в случае если земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства предусматривающие изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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;

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

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;

границы земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и в отношении которого подано заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предоставлении.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению гражданина в МКУ «МФЦ» после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

18. Приём заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МКУ «МФЦ».

Время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

19.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МКУ «МФЦ» для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

19.2. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

19.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размер шрифта № 16 – обычный; наименование – заглавные буквы, размер шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см, вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

сроки предоставления муниципальной услуги;

условия ожидания приема;

доступность по времени и месту приема заявителей;

порядок информирования о муниципальной услуге;

исчерпывающая информация о муниципальной услуге;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административного регламента в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги;

ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

**Раздел III**

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных**

**процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

21. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур на 1 этапе входит:

1) приём заявления и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов с последующим совершением одного из следующих действий:

возврат заявления;

подготовка, согласование, подписание, регистрация, передача постановления об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

отказ предоставлении муниципальной услуги.

4) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

В состав административных процедур на 2 этапе входит:

1) приём заявления и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов с последующим совершением одного из следующих действий:

возврат заявления;

заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

отказ предоставлении муниципальной услуги.

3) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

[Блок-схема](consultantplus://offline/ref=CCA48B9F8AFA8825B0BD3E967ABFCDC260DA1B235AFA43F015BCCE7FE46F2055CFB5E3EC39F3DDD09BC223EF4DS3F) предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Состав административных процедур 1 этапа.

22. Приём заявления и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

22.1. Основанием для начала административной процедуры является приём заявления и прилагаемых к нему документов в МКУ «МФЦ».

При приёме заявления и прилагаемых к нему документов работник МКУ «МФЦ»:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

в случае предоставления документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляет их копирование или сканирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

при наличии оснований для отказа в приёме документов оформляет расписку об отказе в приёме документов.

При отсутствии оснований для отказа в приёме документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов и выдаёт её заявителю.

В расписке в том числе указываются:

дата представления документов;

Ф.И.О. заявителя (лиц по доверенности);

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

максимальный срок оказания муниципальной услуги;

фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, а также его подпись;

иные данные.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником МКУ «МФЦ»:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

22.2. Порядок передачи курьером пакета документов из МКУ «МФЦ» в Департамент.

В день принятия заявления и прилагаемых к нему документов, работник МКУ «МФЦ» передаёт документы через курьера в Отдел. Передача документов осуществляется на основании реестра, который составляется в 2-х экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приёма-передачи документов из МКУ «МФЦ» в Департамент согласовывается с руководителем МКУ «МФЦ».

При передаче пакета документов работник Отдела, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у работника МКУ Отдела, второй – подлежит возврату курьеру МКУ «МФЦ». Информация о получении документов заносится в электронную базу.

Результатом административной процедуры является принятие от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов и передача документов из МКУ «МФЦ» в Отдел.

23. Передача документов на всех стадиях осуществляется с внесением соответствующих данных в электронную базу (с указанием даты, времени и лица, которому переданы документы).

24. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг.

24.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление работнику ответственному за направление запроса и обработку поступивших ответов заявления и прилагаемых к нему документов.

24.2. Работник, ответственный за направление запроса и обработку поступивших ответов:

осуществляет запрос о представлении документов посредством межведомственного электронного взаимодействия;

получает ответы на запросы, распечатывает их на бумажных носителях;

осуществляет сбор иных необходимых документов путём копирования и распечатывания на основе данных, имеющихся в распоряжении администрации.

передаёт заявление с приложенными документами Работнику, ответственному за рассмотрение документов, полученных в результате межведомственных запросов.

Результатом административной процедуры является получение необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

25. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов с последующим совершением одного из следующих действий:

возврат заявления;

подготовка, согласование, подписание, регистрация, передача постановления об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Работник общего отдела направляет заявление и прилагаемые к нему документы в отдел.

Работник отдела в срок не более 1 дня обеспечивает внесение соответствующих данных в информационную базу отдела, подготовку межведомственных запросов в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, и направляет заявление и прилагаемые к нему документы в отдел.

Заявление и прилагаемые к нему документы поступают на рассмотрение в отдел.

Работник соответствующего отдела совершает одно из следующих действий:

подготовку письма о возврате заявления с указанием оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом – в срок не более 2 дня с момента поступления к нему документов;

подготовку проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка и направление для согласования, подписания, регистрации в структурные подразделения органа, предоставляющего услугу, участвующие в предоставлении муниципальной услуги – в срок не более 3 дней с момента поступления к нему документов;

подготовку отказа в предоставлении муниципальной услуги – в срок не более 3 дней с момента выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

25.1. Возврат заявления.

Письмо о возврате заявления, подготовленное работником отдела МКУ в срок, установленный пунктом 25 настоящего Административного регламента:

согласовывается заместителем главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района курирующим данный отдел и начальником отдела – 1 день;

подписывается заместителем главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района, координирующим работу отдела – 1 день;

регистрируется – 1 день;

передаётся в отдел – 1 день;

Возврат заявления возможен в течение 10 дней со дня поступления соответствующего заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

25.2. Подготовка, согласование, подписание, регистрация, передача проекта Постановления;

Согласование проекта Постановления, подготовленного работником отдела в срок, установленный пунктом 25 настоящего Административного регламента, осуществляется:

специалистом общего отдела администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района – 2 дня;

начальником отдела – 1 день;

заместителем главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района, курирующим работу (деятельность) отдела– 1 день.

Проект Постановления подписывается заместителем главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района, координирующего работу отдела – в течение 1 дня.

Регистрация проекта Постановления (общим отделом) с приложением документов – 2 дня.

Конечным результатом данной административной процедуры является подписанное и зарегистрированное в установленном порядке Постановление.

25.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовленное работником соответствующего отдела МКУ «УЗО» в срок, установленный пунктом 25 настоящего Административного регламента:

согласовывается заместителем главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района и начальником отдела – 1 день;

подписывается главой Запорожского сельского поселения Темрюкского района – 1 день;

регистрируется – 1 день;

передаётся в отдел – 1 день.

26. Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного Постановления, письма об отказе, согласие на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

26.1. Передача Постановления, письма об отказе, согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков из отдела в МКУ «МФЦ».

Передача пакета документов из отдела в МКУ «МФЦ» осуществляется на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.

При передаче пакета документов курьер МКУ «МФЦ», принимающий их, проверяет в присутствии работника отдела соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у курьера МКУ «МФЦ», второй – подлежит возврату работнику отдела. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

26.2. Выдача Постановления, письма об отказе, согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в МКУ «МФЦ»:

При выдаче документов работник МКУ «МФЦ»:

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса 1 экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись, знакомит заявителя с содержанием результата муниципальной услуги.

Работник МКУ «МФЦ» выдаёт результат муниципальной услуги.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МКУ «МФЦ».

Конечным результатом данной административной процедуры является выдача заявителю Постановления, письма об отказе, согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

Состав административных процедур 2 этапа.

27. Приём заявления и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу осуществляется в соответствии с п. 22 настоящего Административного регламента.

28. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов с последующим совершением одного из следующих действий:

возврат заявления;

подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

отказ предоставлении муниципальной услуги.

28.1. Возврат заявления и отказ предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии п. 25.1 и 25.3 настоящего Административного регламента.

28.2. Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

Согласование проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, подготовленного работником соответствующего отдела осуществляется:

Начальником отдела – 1 день;

Начальником финансового отдела – 2 дня (в случае повторного согласования (подписания) – 1 день).

Подписание проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков уполномоченным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу – 1 день;

Регистрация в общем отделе – 1 день.

Передача подписанного и зарегистрированного проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в МКУ «МФЦ» – 1 день.

29. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

29.1. Полученный МКУ «МФЦ» результат муниципальной услуги подлежит выдаче заявителю.

При выдаче документов работник МКУ «МФЦ»:

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки проверяет наличие расписки в архиве МКУ «МФЦ», изготавливает 1 копию либо распечатывает с использованием программного электронного комплекса, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись);

знакомит заявителя с содержанием результата муниципальной услуги и выдает его.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МКУ «МФЦ».

29.2. В случае если заявитель не явился в МКУ «МФЦ» для получения результата муниципальной услуги – проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, то проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков направляется заявителю по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка.

Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в орган, предоставляющий отделом в течение срока, установленного действующим земельным законодательством.

В случае не предоставления заявителем подписанного соглашения в указанный срок соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков считается незаключённым.

30. Соглашение о перераспределении земельного участка является основанием для:

регистрации права собственности на перераспределенный земельный участок.

**Раздел IV**

**Формы контроля за исполнением Административного регламента**

31. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путём проведения проверок работников уполномоченными заместителями руководителей соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

32. 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:

32.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

32.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся заместителем главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района курирующим отдел по земельным и имущественным отношениям.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

33. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

34. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

34.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

34.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

35. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Заявители могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

**Раздел V**

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий**

**(бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также**

**их должностных лиц, муниципальных служащих**

36. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) администрацией Запорожского сельского поселения Темрюкского района, отделом, их должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

37. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, отдела, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

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

1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Запорожского сельского поселения Темрюкского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Запорожского сельского поселения Темрюкского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Запорожского сельского поселения Темрюкского района;

6) требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Запорожского сельского поселения Темрюкского района;

7) отказа администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, отдела, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

38. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в администрацию Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

39. Жалобы на решения, принятые администрацией Запорожского сельского поселения Темрюкского района, подаются главе Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

Жалобы на решения, принятые отделом, подаются заместителю главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района, координирующему работу отдела, на действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих отдела – начальнику отдела.

Жалоба на действия заместителя главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района, координирующего работу отдела, подается главе Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

40. Жалоба может быть направлена по почте, через МКУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, предоставляющего муниципальную услугу, Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц, муниципальных служащих, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц, муниципальных служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

42. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

43. Жалоба, поступившая в администрацию Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, не через МКУ «МФЦ», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица в приеме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба, поступившая в администрацию Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, через МКУ «МФЦ» подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее приема в МКУ «МФЦ».

44. В случае если в компетенцию администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, куда жалоба подана заявителем, не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями законодательства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

45. По результатам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующим в предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

46. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 41 раздела V настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

47. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 39 раздела V настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава Запорожского сельского поселения

Темрюкского района Н.Г.Колодина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Административному регламенту |

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Главе Запорожского сельского поселения Темрюкского района | | |
|  | | |
|  | | |
| (фамилия, имя, отчество заявителя, место жительство | | |
| или полное наименование организации, место нахождение) | | |
| (реквизиты документа, удостоверяющего личность или | | |
| сведения из Единого государственного реестра юридических лиц) | | |
| (ОГРН) | | |
| (ИНН) | | |
| Контактный телефон |  | |
| Адрес электронной почты | |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка и (или) земельных участков:

|  |  |
| --- | --- |
|  | (кадастровый номер земельного участка) |
|  | |
| . | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |

**ОБРАЗЕЦ**

**заполнения заявления заключении соглашения о перераспределении земельного участка и (или) земельных участков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Главе Запорожского сельского поселения Темрюкского района  Н.Г.Колодиной | | |
|  | | |
| Иванов Иван Иванович | | |
| (фамилия, имя, отчество заявителя, место жительство  ст-ца Запорожская, ул. Ленина, 28 | | |
| или полное наименование организации, место нахождение)  паспорт серия 08 88 № 369 753 | | |
| (реквизиты документа, удостоверяющего личность или | | |
| сведения из Единого государственного реестра юридических лиц)  нет | | |
| (ОГРН)  235896547256 | | |
| (ИНН)  ст-ца Запорожская, ул. Ленина, 28 | | |
| (почтовый адрес) | | |
| Контактный телефон | 8 999 654 23 56 | |
| Адрес электронной почты | | Milo@mail.ru |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка и (или) земельных участков: по адресу станица Запорожская, ул. Советская, 33 и прилегающего земельного участка площадью 200 кв.м с кад. номером 23:0000000:125.

|  |  |
| --- | --- |
|  | (кадастровый номер земельного участка) |
| . | |

Иванов.И.И. Иванов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | 26.01.2015 |
|  |  |  | (дата) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение № 2 |
|  |  |  |  | к Административному регламенту |
|  |  |  |  |  |

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

«**Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся**

**в частной собственности**»

Возврат заявления и документов, приложенных к нему

о перераспределении земель и (или) земельных участков

Прием документов

и регистрация заявления

Проект Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка

Выполнение кадастровых работ в отношении перераспределяемых земельных участков (заявителем)

Рассмотрение заявления о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории МО «Краснодар»

Рассмотрение документов

Предоставление в уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка, образованного в результате перераспределения

Направление межведомственного информационного запроса

(при необходимости)

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Выдача, либо направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков