

ПОСТАНОВЛЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2016г. № ____

Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» по предоставлению муниципальной услуги "Перераспределение земельных участков, находящихся в государственной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», и земельных участков, находящихся в частной собственности"

В соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» постановила:

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» "Перераспределение земельных участков, находящихся в государственной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», и земельных участков, находящихся в частной собственности" в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

Мэр города Козьмодемьянска

А. Зяблов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"Перераспределение земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности, полномочия по управлению
и распоряжению которыми осуществляет администрация
муниципального образования «Городской округ «Город
Козьмодемьянск», и земельных участков, находящихся в частной
собственности"**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», осуществляемых по заявлениям физических и юридических лиц - собственников земельных участков при предоставлении муниципальной услуги, в пределах полномочий администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл и в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица - собственники земельных участков либо их уполномоченные представители.

1.2.1. От имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
опекуны недееспособных граждан;
представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Опекуны – законные представители малолетних граждан (не достигших возраста четырнадцати лет несовершеннолетних граждан), а также граждан, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства.

Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет заявления подают самостоятельно с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя.

Граждане, которые ограничены в дееспособности в [порядке](#), установленном гражданским процессуальным законодательством, подают заявления лишь с согласия попечителя.

1.2.2. От имени юридических лиц заявления подают лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности (руководители); представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – администрация города Козьмодемьянска) в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

Место нахождения администрации города Козьмодемьянска: администрация города Козьмодемьянска расположено по адресу: 425350, г. Козьмодемьянск, бул. Космонавтов, д. 14.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 425350, г. Козьмодемьянск, бул. Космонавтов, д. 14.

1.3.1. Информация о графике работы администрации города Козьмодемьянска:

Понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00). Рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, с 8.00 до 16.30 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00);

Выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах

втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой указанной статьи.

1.4. Адрес официального сайта администрации города Козьмодемьянска в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://марийэл.рф/gorkozmodemjansk> (далее - официальный сайт администрации города Козьмодемьянска).

Адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянска: admkozma@mail.ru, электронная почта КУМИ kumi_kozma@mail.ru.

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в соответствии с полномочиями, предусмотренными Положением о Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», настоящим Административным регламентом (далее - специалисты КУМИ города Козьмодемьянска).

1.6. Справочную информацию о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты и графике работы администрации города Козьмодемьянска, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, можно получить:

1) при личном приеме заявителя,

2) по контактными телефонам:

приемная администрации города Козьмодемьянска: (83632) 7-12-55;

факс: (83632) 7-12-55;

председатель КУМИ администрации города Козьмодемьянска:

(83632) 7-34-28;

специалист КУМИ администрации города Козьмодемьянска:

(83632) 7-54-78;

3) на информационном стенде администрации города Козьмодемьянска;

4) с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал услуг) и специализированную информационную систему "Портал государственных услуг Республики Марий Эл" (далее - Портал услуг Республики Марий Эл), или иных технических средств связи.

1.7. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги, проводимом при личном приеме заявителя, либо при ответах на телефонные звонки должностное лицо администрации города Козьмодемьянска либо специалист КУМИ администрации города Козьмодемьянска представляется, указав фамилию, имя, отчество (последнее

– при наличии), должность, наименование структурного подразделения администрации города Козьмодемьянска, должностным лицом либо специалистом которого оно является, подробно и в вежливой форме информирует обратившегося по существу заданных им вопросов.

1.8. Если вопросы обратившегося за получением информации заявителя не входят в компетенцию администрации города Козьмодемьянска, осуществляющее прием должностное лицо администрации города Козьмодемьянска либо специалист КУМИ администрации города Козьмодемьянска информирует обратившегося о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

При невозможности принявшего телефонный звонок должностного лица администрации города Козьмодемьянска либо специалиста КУМИ администрации города Козьмодемьянска самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.9. Должностное лицо администрации города Козьмодемьянска либо специалист КУМИ администрации города Козьмодемьянска при осуществлении информирования вправе предложить собеседнику представиться.

1.10. Лица, обращающиеся за получением информации о порядке предоставления муниципальной услуги, информируются:

- о порядке обращения за получением муниципальной услуги, включая информацию о графике работы и местонахождении комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»;

- о требованиях к заявителям;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требованиях к их оформлению;

- о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги решений и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, специалистов отдела, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

1.10.1. Заявитель, в случае подачи им заявления, информируется по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги, которые перечислены в пункте 1.10 настоящего административного регламента, а также информируется:

- о дате и входящем номере заявления, под которым оно зарегистрировано в электронной системе учета корреспонденции администрации города Козьмодемьянска;

о максимальном сроке получения результата предоставления муниципальной услуги;

о принятом решении по конкретному заявлению.

1.10.2. Предоставление заявителям информации о процедуре предоставления муниципальной услуги должно быть полным, актуальным и достоверным. В случае если лицо, обратившееся за получением информации, не удовлетворено информацией, предоставленной ему на личном приеме или по телефону, должностное лицо администрации города Козьмодемьянска либо специалист КУМИ города Козьмодемьянска предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

1.11. Письменное информирование при обращении заявителя в администрацию города Козьмодемьянска осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, посредством официального сайта администрации города Козьмодемьянска или электронной почты.

Ответ на письменное обращение подписывается мэром города Козьмодемьянска или председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в соответствии с распределением обязанностей (далее – мэр города Козьмодемьянска и председатель КУМИ города Козьмодемьянска), и направляется в адрес обратившегося лица в срок, не превышающий тридцать дней со дня его регистрации в администрации города Козьмодемьянска.

Ответ направляется по обратному почтовому или электронному адресу, указанному в письменном обращении, либо через официальный сайт администрации города Козьмодемьянска в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

1.12. На информационных стендах в администрации города Козьмодемьянска размещается следующая информация:

график работы администрации города Козьмодемьянска и отделов, телефоны для справок, адрес официального сайта администрации города Козьмодемьянска и адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянска;

краткие сведения о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде или в виде блок-схемы);

порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

требования к оформлению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

порядок обжалования принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги решений и (или) действий

(бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела.

1.13. На официальном сайте администрации города Козьмодемьянска размещается следующая информация:

наименование, место нахождения, телефоны для справок, адрес официального сайта администрации города Козьмодемьянска и адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянска;

график работы администрации города Козьмодемьянска и отделов;

наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

максимальный срок предоставления муниципальной услуги и максимальные сроки совершения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

порядок обжалования принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги решений и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела.

1.14. На Портале услуг Республики Марий Эл размещается следующая информация:

наименование, место нахождения, телефоны для справок, адрес официального сайта администрации города Козьмодемьянска и адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянска;

график работы администрации города Козьмодемьянска;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результатах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие администрации города Козьмодемьянска с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл и его территориальными подразделениями;

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Республике Марий Эл и его территориальными подразделениями.

При предоставлении администрацией города Козьмодемьянска муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления 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 постановлением администрации города Козьмодемьянска.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении земельных участков);

- отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

на первом этапе:

не более чем 30 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков, находящихся муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – заявление о перераспределении земельных участков) – срок для направления заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков (при подаче заявления о

перераспределении земельных участков при наличии утвержденного проекта межевания территории) или для принятия и направления заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка (при подаче заявления о перераспределении земельных участков при отсутствии проекта межевания территории) или принятия решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, указанных в подпунктах 1-13 пункта 2.10.1 настоящего административного регламента;

на втором этапе:

не более чем 30 дней со дня предоставления заявителем в администрацию города Козьмодемьянска кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения – срок для подготовки и направления заявителю подписанных экземпляров проектов соглашений о перераспределении земельных участков или для принятия решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии основания, указанного в подпункте 14 пункта 2.10.1 настоящего административного регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги непосредственно заявителю составляет не более чем 60 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», и земельных участков, находящихся в частной собственности, без учёта времени постановки земельных участков на кадастровый учет.

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих отношения, возникающие в связи
с предоставлением муниципальной услуги**

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст. 4398);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410);

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1308 "Об утверждении Правил определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в федеральной собственности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 50, ст. 7097);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7 "Об утверждении [порядка](#) и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 27.02.2015, № 0001201502270011);

Закон Республики Марий Эл от 27 февраля 2015 г. № 3-3 "О регулировании земельных отношений в Республике Марий Эл" (портал "Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 27 февраля 2015 г., № 27022015010003);

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления о перераспределении земельных участков.

2.6.1. В заявлении о перераспределении земельных участков 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.

2.6.2. Физическое лицо подает заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Юридическое лицо подает заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.3. К заявлению о перераспределении земельных участков прилагаются следующие документы:

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

2) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о перераспределении земельных участков обращается представитель заявителя;

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

2.6.4. Администрация города Козьмодемьянска не вправе требовать от заявителя представления дополнительных документов.

Заявитель может направить документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, при личном обращении заявителя или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием сети "Интернет" (электронной

почты администрации города Козьмодемьянска, официального сайта администрации города Козьмодемьянска, Единого портала, Портала услуг Республики Марий Эл).

Порядок и способы направления в администрацию города Козьмодемьянска заявления с использованием сети "Интернет", требования к формату заявлений о перераспределении земельных участков и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием сети "Интернет", установлены приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 № 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату".

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных или муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе предоставить**

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

кадастровые паспорта перераспределяемых земельных участков либо кадастровые выписки о таких земельных участках;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельные участки, в отношении которых поступило заявление о перераспределении земельных участков;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо.

2.7.1. Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, запрашиваются администрацией города Козьмодемьянска посредством межведомственного информационного

взаимодействия и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить по собственной инициативе.

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

2.8. Администрация города Козьмодемьянска не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации города Козьмодемьянска, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

1) заявление о перераспределении земельных участков, представленное в электронном виде с нарушением Порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату, утвержденного приказом

Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7, не рассматривается администрацией города Козьмодемьянска.

2) выявление в результате проверки несоблюдения установленных условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной при направлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме.

2.9.1. Не позднее пяти рабочих дней со дня представления заявления, указанного в подпункте 1 пункта 2.9 настоящего административного регламента, администрацией города Козьмодемьянска направляет заявителю на указанный в заявлении о перераспределении земельных участков адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении о перераспределении земельных участков способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление о перераспределении земельных участков.

2.9.2. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков администрацией города Козьмодемьянска возвращает заявление о перераспределении земельных участков заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению о перераспределении земельных участков не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Основания для приостановления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в [пункте 4 статьи 11.2](#) Земельного кодекса Российской Федерации, 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 муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях

сервитута, или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации 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 муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

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

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации, 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 муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

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

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных [статьей 11.9](#) Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с [подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

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 Российской Федерации;

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) 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.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

2.11. При предоставлении муниципальной услуги иные муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления муниципальной услуги**

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги,
и при получении результата предоставления таких услуг**

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.15. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде заявления о перераспределении земельных участков (приложение 1, 2) с документами, указанными в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, которые могут быть представлены при личном обращении заявителя или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием сети "Интернет" (электронной почты администрации города Козьмодемьянска, официального сайта администрации города Козьмодемьянска, Единого портала, Портала услуг Республики Марий Эл), и регистрируется в день поступления специалистом общего отдела Администрации города Козьмодемьянска, ответственным за учет входящей корреспонденции, в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в администрации города Козьмодемьянска, за исключением случая отказа в приеме документов, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.9 настоящего административного регламента.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием сети "Интернет" подтверждается администрацией города Козьмодемьянска путем направления специалистом общего отдела заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией города Козьмодемьянска указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления о перераспределении земельных участков направляется указанным заявителем в заявлении о перераспределении земельных участков способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о перераспределении земельных участков в администрации города Козьмодемьянска.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, располагаются на 4 этаже административного здания по адресу места нахождения администрации города Козьмодемьянска, указанному в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

Вход в административное здание выполнен в виде крыльца с навесом и вывесками организаций, расположенных в административном здании, в том числе вывеской, содержащей наименование администрации города Козьмодемьянска.

Парковочные места размещены у центрального входа в административное здание.

Предоставление муниципальной услуги обеспечивается специалистами КУМИ города Козьмодемьянска, размещенными в кабинетах № 401, 402 и № 403.

Места ожидания расположены в коридоре вблизи вышеуказанных кабинетов и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Места приема заявителей обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места специалистов КУМИ города Козьмодемьянска и должностных лиц администрации города Козьмодемьянска оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место приема заявителей для регистрации заявлений и документов, представляемых при личном обращении заявителя, расположено на 3 этаже здания (приемной мэра города Козьмодемьянска).

Справочная информация размещена на информационном стенде в холле на 4 этаже здания.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска, на Портале услуг Республики Марий Эл. Оформление такой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию информации гражданами.

В здании и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, создаются условия инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) для беспрепятственного доступа к кабинету, в котором ведут прием специалисты КУМИ города Козьмодемьянска.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги. Помещения (вход в здание, места общего пользования, кабинеты) оборудуются специальными приспособлениями и элементами доступности помещений (пандусы, лифты, расширенные проходы), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях, по заполнению заявления.

На стоянке администрации города Козьмодемьянска должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

При предоставлении муниципальной услуги должны соблюдаться иные требования к обеспечению жизнедеятельности инвалидов, установленные Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов Российской Федерации".

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы администрации города Козьмодемьянска;

обеспечение информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

обеспечение возможности получения гражданами информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска;

обеспечение возможности получения гражданами на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска текста административного регламента и бланка заявления о перераспределении земельных участков.

Основными показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность приема заявителей в администрации города Козьмодемьянска;

своевременность рассмотрения поданного заявления о перераспределении земельных участков;

своевременность принятия должностными лицами администрации города Козьмодемьянска, ответственными за предоставление муниципальной услуги, решения о предоставлении участка или решения об отказе в предоставлении участка;

отсутствие обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18. Предоставление администраций города Козьмодемьянска муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Предоставление администраций города Козьмодемьянска муниципальной услуги в электронной форме, за исключением подачи заявления о перераспределении земельных участков и прилагаемых документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.3 настоящего административного регламента, не предусмотрено.

Подача заявителем заявления о перераспределении земельных участков и прилагаемых к нему документов могут осуществляться с учетом электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты) в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на получение муниципальной услуги в электронной форме.

Порядок приема и регистрации документов, поступивших в электронной форме, осуществляется в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

Использование заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных [статьей 10](#) Федерального закона «Об электронной подписи».

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, администрация города Козьмодемьянска обязано провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться администраций города Козьмодемьянска самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Порядок и способы направления в администрацию города Козьмодемьянска заявлений о перераспределении земельных участков с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи, требования к формату заявлений о перераспределении земельных участков и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических

средств связи установлены приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату".

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, разделенные на два этапа:

На I этапе административные процедуры включают в себя:

1) прием, регистрация и доведение до специалиста КУМИ города Козьмодемьянска заявления о перераспределении земельных участков;

2) рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков и проведение экспертизы предоставленных документов специалистом КУМИ города Козьмодемьянска;

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

4) подготовка и направление заявителю одного из следующих документов:

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

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

- решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований.

На II этапе административная процедура включают в себя:

1) получение от заявителя кадастровых паспортов земельных участков, образованных в результате перераспределения земельных участков;

2) подготовка и направление заявителю одного из следующих документов:

- проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

- решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

I этап предоставления муниципальной услуги:

Прием, регистрация и доведение до специалиста КУМИ города Козьмодемьянска заявления о перераспределении земельных участков

3.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию города Козьмодемьянска с заявлением о перераспределении земельных участков.

При поступлении заявления о перераспределении земельных участков и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист общего отдела проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающий проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется специалистом общего отдела, ответственным за учет входящей корреспонденции, самостоятельно, с использованием имеющихся средств электронной подписи, или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист общего отдела, ответственный за учет входящей корреспонденции, в день завершения проведения проверки подготавливает уведомление о несоблюдении условий действительности квалифицированной подписи с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для направления такого уведомления, и об отказе в приеме к рассмотрению заявления о перераспределении земельных участков. Указанное уведомление в электронной форме подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью администрации города

Козьмодемьянска и в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении о перераспределении земельных участков. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о перераспределении земельных участков о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления о перераспределении земельных участков.

3.3.1. Заявитель при личном обращении с письменным заявлением о перераспределении земельных участков и документами, указанными в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, предъявляет специалисту КУМИ города Козьмодемьянска или специалисту общего отдела документ, подтверждающий его личность, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление о перераспределении земельных участков, и приобщается к поданному заявлению.

Специалист КУМИ города Козьмодемьянска или специалист общего отдела:

1) устанавливает содержание обращения и личность заявителя, в том числе проверяет документ, подтверждающий его личность. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты;

2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту;

3) проверяет наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут;

4) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво, наименование юридического лица и его местонахождение;

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

документы не исполнены карандашом;

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 2 минуты для каждых 6 страниц представляемых документов.

3.3.2. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска передает заявление о перераспределении земельных участков с приложенными документами в общий отдел для регистрации в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

3.3.3. Заявление о перераспределении земельных участков с документами, указанными в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, поступившие в администрацию города Козьмодемьянска при личном обращении заявителя или посредством почтовой связи на бумажном

носителе либо в форме электронных документов с использованием сети "Интернет", регистрируется специалистами общего отдела в порядке, предусмотренном пунктом 2.15 настоящего административного регламента.

3.3.4. Заявление о перераспределении земельных участков рассматривается мэром города Козьмодемьянска либо лицом, исполняющим его обязанности, не позднее одного рабочего дня со дня его регистрации в администрации города Козьмодемьянска.

Принятое мэром либо лицом, исполняющим его обязанности, решение по рассмотрению заявления о перераспределении земельных участков отражается им в резолюции на заявлении о перераспределении земельных участков, которое в день его рассмотрения направляется председателю КУМИ города Козьмодемьянска.

3.3.5. Председатель КУМИ города Козьмодемьянска в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему заявления о перераспределении земельных участков назначает специалиста КУМИ города Козьмодемьянска и передает ему заявление о перераспределении земельных участков на рассмотрение.

Решение о назначении специалиста КУМИ города Козьмодемьянска отражается в резолюции председателя КУМИ города Козьмодемьянска.

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры по приему, регистрации и доведению до специалиста КУМИ города Козьмодемьянска заявления о перераспределении земельных участков не может превышать 3 рабочих дня со дня его регистрации в администрации города Козьмодемьянска.

3.3.7. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является назначение специалиста КУМИ города Козьмодемьянска, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков и проведение экспертизы предоставленных документов специалистом КУМИ города Козьмодемьянска

3.4. Основанием для начала административной процедуры является назначение специалиста КУМИ города Козьмодемьянска, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.4.1. При поступлении заявления о перераспределении земельных участков и документов по электронным каналам связи, в том числе с использованием Портала услуг Республики Марий Эл, специалист КУМИ города Козьмодемьянска администрации города Козьмодемьянска обязано проинформировать заявителя о поступлении документов путём направления сообщения по электронной почте на адрес заявителя с указанием своей должности, ФИО, номера кабинета и контактного телефона.

3.4.2. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска в течение одного календарного дня со дня поступления ему заявления о перераспределении земельных участков и приложенных к нему документов проводит экспертизу предоставленных документов на:

- соответствие заявления о перераспределении земельных участков требованиям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;
- соответствие состава приложенных к заявлению о перераспределении земельных участков документов требованиям пункта 2.6.3 настоящего административного регламента;
- наличие у администрации города Козьмодемьянска полномочий по рассмотрению заявления о перераспределении земельных участков;
- соответствие заявления о перераспределении земельных участков, предоставленного в электронной форме, требованиям, предусмотренным приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату".

3.4.3. По результатам проведенной экспертизы специалиста КУМИ города Козьмодемьянска выявляет возможность предоставить муниципальную услугу либо вернуть заявление о перераспределении земельных участков заявителю.

3.4.4. Критерием принятия решения является соответствие заявления и приложенных к нему документов требованиям пунктов 2.6.1 и 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.4.5. Общий срок административной процедуры проведения экспертизы предоставленных документов специалистом КУМИ города Козьмодемьянска не должен превышать десять дней со дня регистрации заявления о перераспределении земельных участков.

3.4.6. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является возврат заявления о перераспределении земельных участков заявителю в течение десяти дней со дня регистрации заявления о перераспределении земельных участков либо переход к следующей административной процедуре.

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

3.5. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, которые заявитель не представил по собственной инициативе.

3.5.1. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска в течение двух календарных дней со дня завершения экспертизы представленных документов направляет межведомственные запросы (в том числе в электронной форме) в:

1) филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Республике Марий Эл или его территориальные подразделения о выдаче кадастровой выписки или кадастрового паспорта земельных участков, о выдаче выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

2) Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения о выдаче выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, представляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Марий Эл.

3.5.2. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента.

3.5.3. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента.

3.5.4. Срок осуществления административной процедуры не должен превышать десять рабочих дней со дня завершения экспертизы заявления и приложенных к нему документов требованиям пунктов 2.6.1 и 2.6.3.

3.5.5. Способом фиксации результата административной процедуры являются документы, предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента.

Подготовка и направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории; решения об утверждении схемы расположения земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований

3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры является положительный результат экспертизы заявления и приложенных к нему документов и наличие документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.6.1. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска в течение двух календарных дней после получения документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, готовит, визирует и направляет на согласование председателю КУМИ города Козьмодемьянска один из следующих документов:

- 1) при отсутствии утвержденного проекта межевания территории - **постановление** об утверждении схемы расположения земельного участка;
- 2) при наличии утвержденного проекта межевания территории - согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- 3) при наличии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков - распоряжение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.2. Председатель КУМИ города Козьмодемьянска рассматривает представленный документ, проверяет правомерность его подготовки, возвращает на доработку или визирует. Максимальный срок исполнения административного действия составляет один календарный день со дня поступления документов председателю КУМИ города Козьмодемьянска.

Председатель КУМИ города Козьмодемьянска в случае отсутствия замечаний к представленному документу визирует его, при несогласии возвращает на доработку специалисту КУМИ города Козьмодемьянска.

Согласованный документ направляется на согласование мэру города Козьмодемьянска. Максимальный срок исполнения административного действия составляет два календарных дня со дня поступления в правовой отдел.

3.6.3. Мэр города Козьмодемьянска подписывает проекты распоряжений и передает через секретаря специалисту общего отдела, ответственному за учет исходящей корреспонденции либо возвращает на доработку. Максимальный срок исполнения административного действия составляет один календарный день со дня поступления проектов распоряжений на подпись.

3.6.4. Специалист общего отдела, ответственный за учет исходящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня со дня поступления подписанного решения на регистрацию:

фиксирует принятое решение путем выполнения на решении регистрационной записи (дата и номер решения) и путем выполнения регистрационной записи в электронной базе данных учета корреспонденции;

вносит сведения в электронную базу данных учета корреспонденции об исполнении заявления и снятии его с контроля;

передает председателю КУМИ города Козьмодемьянска или специалисту КУМИ города Козьмодемьянска экземпляр решения.

3.6.5. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 1-13 пункта 2.10.1 настоящего административного регламента.

3.6.6. После подписания документов, являющихся результатом административной процедуры, специалист КУМИ города Козьмодемьянска обеспечивает их отправку или выдачу заявителю. Максимальный срок направления или выдачи составляет два календарных дня со дня поступления документов специалисту КУМИ города Козьмодемьянска.

3.6.7. Способом фиксации результата административной процедуры является один из документов, предусмотренных пунктом 3.6.1 административного регламента, направляемый (выдаваемый) заявителю.

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

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

II этап предоставления муниципальной услуги:

Подготовка и направление заявителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

3.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лица, которому в соответствии с пунктом 3.6.8 настоящего административного регламента было направлено постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, в администрацию города Козьмодемьянска кадастрового паспорта земельного участка или кадастровых паспортов земельных участков, образуемых в результате перераспределения земельных участков.

3.7.1. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска в течение пятнадцати календарных дней после получения документов, указанных в пункте 3.7 настоящего административного регламента, готовит, визирует и направляет на согласование председателю КУМИ города Козьмодемьянска один из следующих документов:

1) проект распоряжения об отказе 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;

2) проект соглашения о перераспределении земельных участков в случае отсутствия основания для отказа, предусмотренного подпунктом 14 пункта 2.10.1 административного регламента.

3.7.2. Председатель КУМИ города Козьмодемьянска рассматривает один из документов, указанных в пункте 3.7.1, проверяет правомерность подготовки, возвращает на доработку или визирует и передает на согласование мэру города Козьмодемьянска.

3.7.3. Мэр возвращает на доработку или подписывает проект распоряжения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и передает его через секретаря специалисту общего отдела, ответственному за учет исходящей корреспонденции. Максимальный срок исполнения административного действия составляет два календарных дня со дня поступления решения на подпись.

3.7.4. Специалист общего отдела, ответственный за учет исходящей корреспонденции, в течение одного календарного дня со дня поступления подписанного решения на регистрацию:

фиксирует принятое решение путем выполнения на решении регистрационной записи (дата и номер решения) и путем выполнения регистрационной записи в электронной базе данных учета корреспонденции;

вносит сведения в электронную базу данных учета корреспонденции об исполнении заявления и снятии его с контроля.

3.7.5. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,

предусмотренных подпунктом 14 пункта 2.10.1 административного регламента.

3.7.6. Максимальный срок для подготовки и направления или выдачи заявителю соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков составляет пять календарных дней со дня поступления документов специалисту КУМИ города Козьмодемьянска.

3.7.7. Способом фиксации результата административной процедуры является один из документов, предусмотренных пунктом 3.7.1 административного регламента, направляемый (выдаваемый) заявителю.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.8. Устанавливаются следующие особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации города Козьмодемьянска, с использованием Единого портала;

обеспечение возможности представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием сети "Интернет", включая Портал услуг Республики Марий Эл

обеспечение представления заявителю электронного документа, подтверждающего прием его заявления о перераспределении земельных участков к рассмотрению, в случае направления заявителем обращения в форме электронного документа;

обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием электронной почты Администрации города Козьмодемьянска в случае направления запроса в электронной форме.

3.8.1. В случае подачи заявления о перераспределении земельных участков в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, администрацией города Козьмодемьянска осуществляются действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Заявитель вправе приложить к заявлению о перераспределении земельных участков необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами КУМИ города Козьмодемьянска, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется председателем КУМИ города Козьмодемьянска постоянно.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем КУМИ города Козьмодемьянска проверок соблюдения и исполнения специалистами КУМИ города Козьмодемьянска положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Марий Эл, указанных в 2.5 настоящего административного регламента.

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

4.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также проверок исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов мэра города Козьмодемьянска.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги приказом мэра города Козьмодемьянска формируется комиссия.

4.2.2. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заявителей).

4.2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются недостатки в случае их выявления и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления муниципальной услуги**

4.3. Должностные лица, специалисты КУМИ города Козьмодемьянска несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за нарушение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц, специалистов КУМИ города Козьмодемьянска закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе.

**Требования к порядку и формам контроля
за предоставлением муниципальной услуги, в том числе
со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию города Козьмодемьянска, а также путем обжалования решений и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе специалистов отдела.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска, его
должностных лиц, муниципальных служащих**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение
и (или) действие (бездействие) администрации города Козьмодемьянска
(или) его должностных лиц, муниципальных служащих при
предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета, специалиста, должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в судебном и (или) досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.1 Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем муниципальной услуги решений и действий (бездействия) специалиста КУМИ города Козьмодемьянска, должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляется 27 в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решение и (или) действия (бездействие) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой также в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, 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 Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации города Козьмодемьянска, должностного лица администрации города Козьмодемьянска в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.1. Администрация города Козьмодемьянска отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями [Порядка](#) подачи и рассмотрения жалоб, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.2. Администрация города Козьмодемьянска или должностное лицо администрации города Козьмодемьянска вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

2) отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если администрация города Козьмодемьянска или должностное лицо администрации города Козьмодемьянска оставляет жалобу без ответа по основанию, указанному в [подпункте 1](#) настоящего пункта, должностное лицо администрации города Козьмодемьянска сообщает гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) администрации города Козьмодемьянска, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

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

5.4. При рассмотрении жалобы администрацией города Козьмодемьянска и (или) должностным лицом администрации города Козьмодемьянска лицо, обратившееся с жалобой, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения,

составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**Органы государственной власти и должностные лица, которым
может быть адресована жалоба заявителя в досудебном
(внесудебном) порядке**

5.5. Обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела при предоставлении муниципальной услуги производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба рассматривается администрацией города Козьмодемьянска, если при предоставлении муниципальной услуги по настоящему административному регламенту вследствие решений, действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска, его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела нарушен порядок предоставления муниципальной услуги.

В случае, если обжалуются решения мэра города Козьмодемьянска, жалоба подается в Правительство Республики Марий Эл.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица администрации города Козьмодемьянска, муниципального служащего, специалиста КУМИ города Козьмодемьянска подается на имя мэра города Козьмодемьянска и рассматривается им самостоятельно.

Сроки рассмотрения жалобы

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию города Козьмодемьянска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Козьмодемьянска или должностного лица администрации города Козьмодемьянска, муниципального служащего в приеме заявления у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.5 настоящего административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, направляет жалобу в

уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Результат рассмотрения жалобы

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация города Козьмодемьянска в лице мэра либо лица, исполняющего его обязанности, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Козьмодемьянска 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 Республики Марий Эл, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

5.7.2. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

5.7.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде администрации города Козьмодемьянска, на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска, Портале услуг Республики Марий Эл, Едином портале услуг, а также посредством консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов КУМИ города Козьмодемьянска в том числе по телефону, электронной почте администрации города Козьмодемьянска, при личном приеме.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Перераспределение земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
полномочия по управлению и распоряжению
которыми осуществляет администрация
муниципального образования «Городской округ
«Город Козьмодемьянск» Эл, и земельных
участков, находящихся в частной
собственности"
Мэру
города Козьмодемьянска

от _____
(Ф.И.О., реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

Почтовый адрес: _____
(адрес места жительства)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты:
(при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о перераспределении земельных участков

В соответствии со [статьями 39.28, 39.29](#) Земельного кодекса Российской Федерации прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка с кадастровым номером _____, принадлежащего на праве собственности, и земельного участка с кадастровым номером _____, находящимся в собственности администрации города Козьмодемьянска / землями, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с (указывается один из следующих документов):

- прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- проектом межевания территории

Иные сведения:

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено таким проектом): _____.

К заявлению о перераспределении земельных участков прилагаются:

- 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;
- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

Заявитель: _____

Ф.И.О

подпись

" ____ " _____ 201__

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Перераспределение земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, полномочия по управлению и
распоряжению которыми осуществляет
администрация муниципального образования
«Городской округ «Город Козьмодемьянск»
Эл, и земельных участков, находящихся в
частной собственности"

Мэру
Города Козьмодемьянска

от _____
(организационно-правовая форма
юридического лица, полное наименование)
Почтовый адрес: _____
(место нахождения юридического лица)

ОГРН _____

ИНН _____

Контактный телефон (факс): _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перераспределении земельных участков

В соответствии со [статьями 39.28, 39.29](#) Земельного кодекса Российской Федерации прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка с кадастровым номером _____, принадлежащего на праве собственности, и земельного участка с кадастровым номером _____, находящимся в собственности администрации города Козьмодемьянска / землями, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с (указывается один из следующих документов):

- прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- проектом межевания территории.

Иные сведения:

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено таким проектом): _____.

К заявлению о перераспределении земельных участков прилагаются:

- 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;
- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;
- документ, подтверждающий 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.

Заявитель: _____

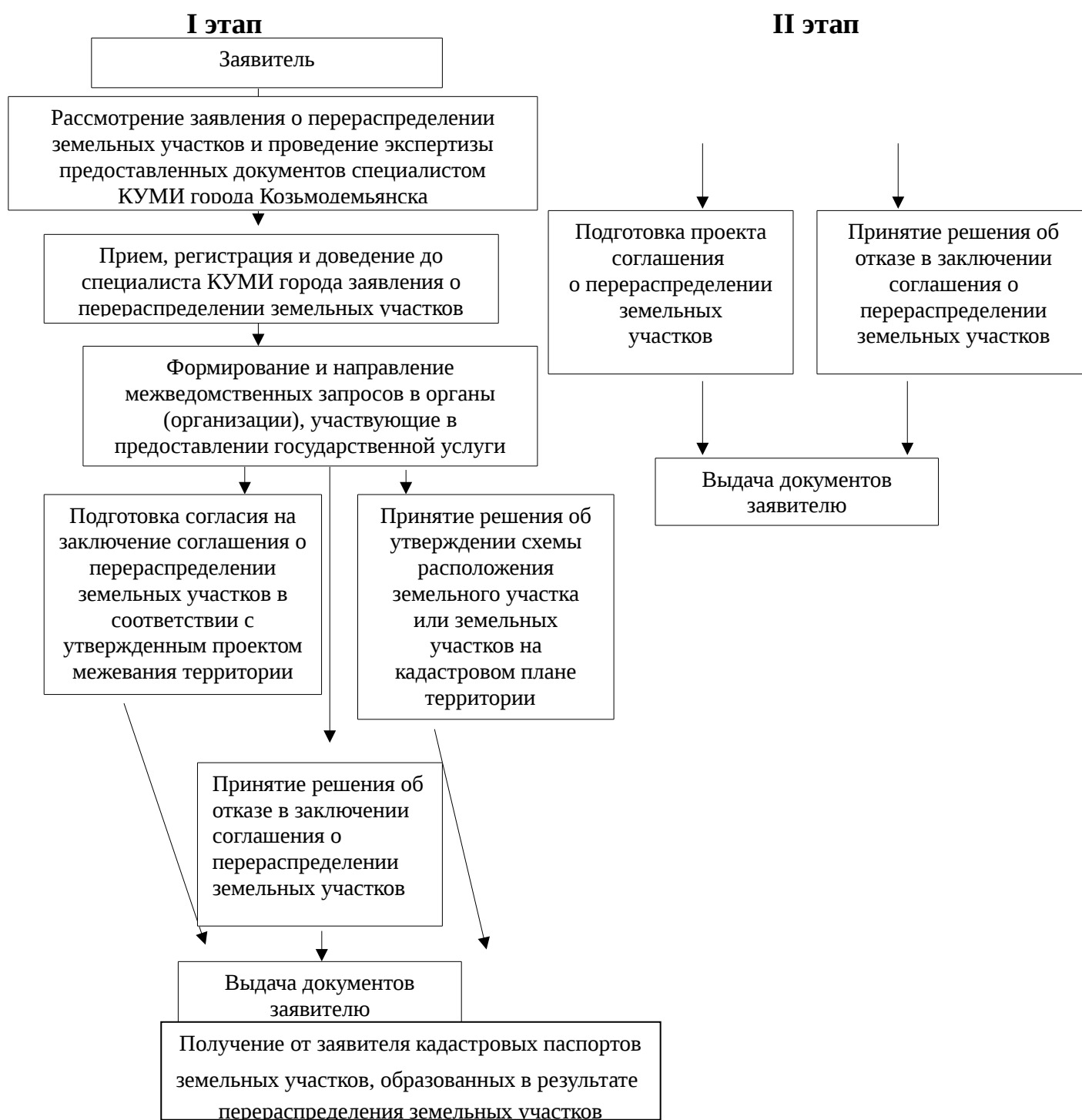
должность, Ф.И.О

М.П. _____
подпись

" ____ " _____ 201__ год

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Перераспределение
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, полномочия по
управлению и распоряжению которыми
осуществляет администрация муниципального
образования «Городской округ «Город
Козьмодемьянск» Эл, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, полномочия
по управлению и распоряжению которыми осуществляет
администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», и
земельных участков, находящихся в частной собственности"**



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Целью разработки административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», и земельных участков, находящихся в частной собственности» является повышение качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации при предоставлении муниципальной услуги, направлен на оптимизацию процедур предоставления муниципальной услуги, устранение дублирующих действий и упрощение механизма предоставления указанной услуги.

В проекте административного регламента определены: стандарт предоставления услуги; состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения; формы контроля за исполнением административного регламента; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц.

Утверждение административного регламента позволит повысить качество предоставления муниципальной услуги, устранить избыточные административные процедуры, упорядочить выполнение административных процедур (действий) лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, а также обеспечить контроль со стороны должностных лиц за соблюдением требований регламента при выполнении административных процедур.

Проект административного регламента размещается на официальном сайте администрации для проведения независимой экспертизы, выявления замечаний и предложений.

Мэр города Козьмодемьянска

А. Зяблов