

Постановление Администрации города Челябинска
от 12 апреля 2018 г. N 154-п

"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности"

С изменениями и дополнениями от:

22 августа 2018 г.

В соответствии с [Земельным кодексом](#) Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 28.07.2012 N 133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", [постановлением](#) Администрации города Челябинска от 18.04.2011 N 80-п "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности" ([приложение](#)).

2. Управлению информационной политики Администрации города Челябинска (Сафонов В.А.) [опубликовать](#) настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Челябинска в сети Интернет.

3. Внести настоящее постановление в раздел 5 "Земельные отношения и природопользование" нормативной правовой базы местного самоуправления города Челябинска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска Чигинцева С.А.

Глава города Челябинска

Е.Н. Тефтелев

Приложение
к [постановлению](#) Администрации города
от 12.04.2018 г. N 154-п

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или
государственная собственность на которые не разграничена и земель и (или)
земельных участков, находящихся в частной собственности"**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - административный регламент), определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Административный регламент разработан в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 5) Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- 6) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 7) постановлением Администрации города Челябинска от 18.04.2011 N 80-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

3. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается на официальном сайте Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска (далее - Комитет) (<http://www.kuizo.ru>), в федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (<http://www.gosuslugi.ru>). Настоящий административный регламент подлежит опубликованию в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов города Челябинска.

4. Получателями муниципальной услуги являются граждане, юридические лица - собственники земельных участков на территории города Челябинска (далее - лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги, заявитель).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Челябинска

(далее - Администрация города; орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Исполнителем муниципальной услуги является Комитет.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация города взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления города Челябинска, учреждениями и организациями всех форм собственности, в том числе с Муниципальным автономным учреждением "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска" (далее - МФЦ), с гражданами, в порядке, предусмотренном [законодательством](#) Российской Федерации.

Взаимодействие с МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, и с момента вступления в силу такого соглашения.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю Администрацией города в одной из следующих форм по выбору заявителя:

1) путем обращения заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с соответствующим заявлением в письменной форме либо в МФЦ для предоставления муниципальной услуги по принципу "одного окна";

2) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал);

3) путем направления почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, соответствующим заявлением в письменной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

2) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков при наличии оснований, установленных настоящим административным регламентом.

8. При поступлении заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - заявление о перераспределении земельных участков) общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней с даты поступления заявления о заключении соглашения о перераспределении.

В случае подачи гражданином заявления и документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления и документов в Комитет.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Земельным кодексом](#) Российской Федерации;
- [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации;
- [Федеральным законом](#) от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";
- [Федеральным законом](#) от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- [Федеральным законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- [Федеральным законом](#) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
- [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [Федеральным законом](#) от 28.07.2012 N 133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна";
- [Федеральным законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- [Уставом](#) города Челябинска;
- распоряжением Администрации города Челябинска от 09.01.2017 N 31 "Об обеспечении осуществления муниципального земельного контроля";
- [перечнем](#) муниципальных и государственных услуг, предоставляемых Администрацией города Челябинска, утвержденных правовым актом Администрации города Челябинска;
- настоящим административным регламентом.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10. Для предоставления муниципальной услуги ее исполнителю необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации рассмотреть вопрос по существу, для чего необходимы документы, указанные в [пункте 11](#) настоящего административного регламента.

Муниципальная услуга предоставляется с целью заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и земель (или земельных участков), находящиеся в частной собственности.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление на имя Главы города Челябинска о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков ([приложение 1](#) к административному регламенту).

Заявление подписывается заявителем или его представителем, имеющим право в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени;

2) копия паспорта или иных документов, удостоверяющего личность заявителя, заверенного в установленном законодательством порядке;

3) копия документа, заверенного в установленном законодательством порядке, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

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

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

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном

участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения;

7) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

8) кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения;

9) правовой акт об утверждении схемы расположения земельного участка, образуемого в результате перераспределения;

10) проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

11) согласие органа, предоставляющего муниципальную услугу, на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности.

11.1. Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги, в соответствии с настоящим административным регламентом, предоставляет самостоятельно документы, указанные в [подпунктах 1-5 пункта 11](#) административного регламента.

11.2. Документы, указанные в [подпунктах 6-11 пункта 11](#) настоящего административного регламента, запрашиваются исполнителем муниципальной услуги самостоятельно в органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы путем межведомственного запроса, в том числе направленного в электронном виде.

11.3. Заявитель, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги, имеет право представить по собственной инициативе документы, указанные в [подпунктах 6-11 пункта 11](#) настоящего административного регламента.

12. В случае если на первый запрос ответ от органа, предоставляющего соответствующие документы и информацию, не поступил, ответственный специалист разъясняет заявителю его право на самостоятельное предоставление документов и информации и направляет повторный запрос.

Непредставление органом, в адрес которого был направлен межведомственный (внутриведомственный) запрос, необходимой информации и документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления несколькими заявителями соблюдение требований по предоставлению вышеуказанных документов, указанных [пункте 11](#) настоящего административного регламента, относится ко всем заявителям одновременно.

Заявление и документы, представленные через МФЦ, подписываются и датируются в присутствии специалиста МФЦ. Копии документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим [законодательством](#) для заверения копий документов с подлинников. Специалисты Комитета (специалисты МФЦ, в случае подачи заявления и документов через МФЦ), принимающие документы, вправе заверять документы самостоятельно путем сверки с оригиналом и проставлении отметки о заверении копий документов на копиях.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;
- 2) наличие в предоставленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, неразборчиво написанных цифр или слов, серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований, заявление с приложенными документами возвращается заявителю без регистрации с письменным разъяснением причин отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, а также последствий устранения данных оснований.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, заявитель имеет право подать документы повторно.

В случае если при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, заявитель настаивает на подаче заявления и документов, заявление и документы подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала, заявление к рассмотрению не принимается при:

- непредставлении требуемых документов в электронной форме;
- представлении заявителем требуемых документов в электронной форме, несоответствующей требованиям, установленным [пунктом 11](#) административного регламента;
- отсутствию или неполноте в заявлении обязательных сведений, электронной подписи заявителя.

В указанных случаях заявителю в автоматическом режиме направляется электронное сообщение с указанием причины возврата заявления.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки. Не требуется такое согласие на образование земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям; по решению суда в обязательном порядке независимо от согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки; образование земельных участков в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект

незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного кодекса 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 государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

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

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

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

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных [статьей 11.9](#) Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, и такое перераспределение осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории, или земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных [статьей 49](#) Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом "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.

15. Комитет отказывает в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Комитет возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям [пункта 11](#) административного регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 11](#) административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

**Размер платы,
взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги. Требования к
помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, показатели
доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

16. Муниципальная услуга в соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется бесплатно.

17. Срок ожидания заявителя в очереди при приеме заявления на рассмотрение в Комитете не должен превышать 15 минут.

18. Рабочее место специалистов Комитета оснащается настенной вывеской с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Помещение, в котором осуществляется прием обращений от заявителей, должно обеспечивать:

- 1) комфортное расположение заявителя и специалистов Комитета;
- 2) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- 3) возможность копирования документов;
- 4) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

5) наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы компьютером, телефонной связью, множительной техникой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также должны быть предусмотрены доступные места общественного пользования и места хранения верхней одежды граждан.

19. В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

1) возможность самостоятельного передвижения по территории Комитета в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Комитета;

3) обеспечение допуска в Комитет собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в [порядке](#), утвержденном [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н.

20. Текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах и должна находиться в местах ожидания заявителей.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке, доступности и условиях предоставления муниципальной услуги.

21. Основные требования, предъявляемые к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги:

1) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявления;

2) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

3) профессиональная подготовка специалиста Комитета, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

4) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

6) возможность подачи документов в электронной форме.

Порядок

получения заявителем информации о предоставлении муниципальной услуги

22. Информация о порядке получения заявителем муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в Комитете либо в МФЦ путем письменного обращения или путем устного обращения, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте Комитета и Администрации города;

- путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

23. К порядку рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги применяются правила, установленные законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращения граждан, с учетом положений настоящего административного регламента.

При подаче заявления о предоставлении земельного участка с использованием Единого портала, заявитель информируется о ходе рассмотрения заявления о

предоставлении данной муниципальной услуги через Единый портал.

24. Информация о месте нахождения и графике работы:

1) Комитет: город Челябинск, ул. Воровского, дом 2, кабинет 401 (общий отдел).

Дни и время приема заявлений и документов:

- понедельник - четверг: с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.;

- пятница - с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин.;

- обеденный перерыв с 12 ч. до 12 ч. 45 мин.

Телефон общего отдела Комитета: 8 (351) 263-30-52.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска, ул. Тимирязева, 36, г. Челябинск, 454113.

Адрес официального сайта Комитета: <http://www.kuizo.ru>;

2) МФЦ: город Челябинск, улица Труда, дом 164, ул. Комарова, дом 39, пр. Победы, дом 396/1, ул. Новороссийская, дом 118-В.

Дни и время приема:

- понедельник с 9 ч. до 18 ч., вторник с 8 ч. до 20 ч.;

- среда-пятница с 9 ч. до 19 ч.;

- суббота с 9 ч. до 14 ч.;

- воскресенье - выходной день;

- город Челябинск, ул. Сони Кривой, дом 75-А.

Дни и время приема:

- понедельник - четверг с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.;

- пятница с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин.;

- суббота - воскресенье - выходной день.

Телефон МФЦ для справок: 8 (351) 211-08-92.

Адрес официального сайта МФЦ: www.mfc74.ru.

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

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

25. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- определение ответственного специалиста, проверка представленных заявителем сведений;

- принятие решения по результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом, направление решения (уведомления) по результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом в адрес заявителя;

- формирование учетного дела заявителя, в отношении которого вынесено решение по результатам предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса о предоставлении и муниципальной услуги

26. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги в Комитет либо в МФЦ или в форме электронных документов с использованием Единого портала, установленных [пунктом 11](#) настоящего административного регламента, лично либо через уполномоченного представителя.

В случае представления комплекта документов в иное структурное подразделение органа, предоставляющего муниципальную услугу, указанные документы без регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления подлежат передаче в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае представления заявителем комплекта документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывается способ получения документа, принятого по результатам предоставления муниципальной услуги.

При этом в случае предоставления заявителем документов одновременно в Комитет и МФЦ рассматривается заявление, поступившее исполнителю муниципальной услуги ранее.

В случае подачи комплекта документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ указанные документы подлежат передаче в Комитет для предоставления муниципальной услуги в установленном порядке.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

27. Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в Комитет и регистрируется в установленном порядке.

После регистрации заявление и документы передаются председателю Комитета для предоставления соответствующей резолюции, после чего заявление и документы передаются в структурное подразделение Комитета для предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

В случаях, предусмотренным [пунктом 13](#) настоящего административного регламента, заявление с документами возвращается заявителю без регистрации с устным разъяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

В случае если заявитель настаивает на регистрации заявления и приеме документов, заявление подлежит регистрации в установленном порядке с последующим письменным уведомлением о результатах рассмотрения заявления и документов.

Документы, поступившие в Комитет до 15 ч., регистрируются в день поступления, поступившие после 15 ч. - на следующий рабочий день.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала регистрация осуществляется автоматически в день направления заявителю электронного сообщения уполномоченным на его рассмотрение специалистом Комитета в принятом к рассмотрению заявлении.

Определение ответственного специалиста, проверка представленных заявителем сведений

28. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение Комитета комплекта документов с соответствующей резолюцией председателя Комитета, требующих проверки полноты и достоверности, указанных в них сведений, после чего начальником структурного подразделения Комитета назначаются ответственные специалисты.

Ответственные специалисты изучают документы, осуществляют проверку представленных документов и сведений, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления, в том числе с участием заявителя, в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления, осуществляют подготовку и направление необходимых межведомственных запросов.

На основании письменного заявления в течение 10 календарных дней со дня приема и регистрации заявления для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право приобщить недостающие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 11](#) настоящего административного регламента.

29. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

30. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и другие причины) или увольнения ответственного специалиста. В указанных случаях ответственный специалист обязан передать все имеющиеся у него на исполнении заявления на рассмотрение другому специалисту.

При рассмотрении заявления и представленных документов ответственные специалисты осуществляют проверку сведений, представленных заявителем, которые имеют юридическое значение для принятия решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

31. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителю необходимо заполнить заявление установленного образца и направить его через Единый портал с документами, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, перечень которых представлен в [пункте 11](#) настоящего административного регламента.

Ответственный за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги специалист:

1) проверяет наличие документов, указанных в [пункте 11](#) настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) осуществляет регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день их поступления в электронном виде;

3) в двухдневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- о дате и времени для личного приема заявителя;
- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;
- в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем

направлены не все документы, указанные в пункте 11 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, информирует заявителя о необходимости представления (направления по почте) недостающих документов в десятидневный срок.

Принятие решения по результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом, направление решения (уведомления) по результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом в адрес заявителя

32. По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, ответственный специалист осуществляет:

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

- подготовку письменного уведомления об отказе в заключении соглашения перераспределении земель и (или) земельных участков по основаниям, установленным [пунктами 14, 15](#) настоящего административного регламента.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги за подписью уполномоченного должностного лица в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления направляется письмом или вручается лично, а также посредством электронного обращения с использованием Единого портала (в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала), и должно содержать основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

33. Экземпляры проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков вручается (направляется посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении) Комитетом заявителю в течение 30 календарных дней, но не позднее срока, установленного [пунктом 8](#) настоящего административного регламента, что является окончанием предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи комплекта документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ и при наличии соответствующей отметки в заявлении, согласно [абзацу 3 пункта 26](#) настоящего административного регламента, проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков направляются в МФЦ для последующего вручения (направления посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю не позднее срока, установленного [пунктом 8](#) настоящего административного регламента, что является окончанием предоставления муниципальной услуги.

МФЦ в обязательном порядке уведомляет Комитет о получении заявителем (направлении заявителю) проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков по результатам предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи комплекта документов через МФЦ при отсутствии соответствующей отметки в заявлении согласно [абзацу 3 пункта 26](#) настоящего административного регламента Комитет уведомляет МФЦ о результатах предоставления муниципальной услуги путем направления копии документа, подтверждающего принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала документ, подтверждающий принятие решения по

результатам предоставления муниципальной услуги, может быть получен заявителем в электронной форме.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется заявителю через Единый портал.

На бумажном носителе результат муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом с уведомлением, если заявитель не указал иной способ получения муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту.

Формирование учетного дела заявителя, в отношении которого вынесено решение по результатам предоставления муниципальной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является вручение или направление заявителю соответствующего проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

35. Ответственный специалист формирует учетные дела заявителей.

Сформированные учетные дела заявителей подлежат систематизации и хранению в алфавитном порядке (по присваиваемому номеру договора или фамилии заявителя), исходя из года принятия правовых актов о предоставлении земельного участка.

Все последующие учетные дела заявителей приобщаются к первичному учетному делу.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок

осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными специалистами административного регламента, а также принятия решений ответственными лицами

36. Контроль полноты и качества оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных специалистов Комитета осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

37. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию муниципальной услуги и принятием решений ответственными специалистами, осуществляется председателем Комитета в соответствии с настоящим административным регламентом. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами настоящего административного регламента.

38. Периодичность текущего контроля устанавливается председателем Комитета. При этом текущий контроль осуществляется не реже одного раза в год.

39. Проверки соблюдения и исполнения ответственными специалистами

настоящего административного регламента являются плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (запросу) заявителя.

40. Результаты текущего контроля оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются сроки их устранения. Справка подписывается председателем Комитета и специалистом Комитета, деятельность которого проверялась.

41. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав и законных интересов заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. Специалист, уполномоченный принимать документы заявителя на предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

43. Специалист, уполномоченный информировать заявителя о предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка поиска и подготовки запрашиваемой информации или мотивированного отказа в предоставлении информации, полноту и качество исполнения положений настоящего административного регламента.

44. Специалист, уполномоченный выдавать документы заявителю, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи документов заявителю в соответствии с настоящим административным регламентом.

45. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Раздел V изменен. - [Постановление](#) Администрации города Челябинска от 22 августа 2018 г. N 364-п

[См. предыдущую редакцию](#)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

46. Заявитель имеет право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме либо направить по почте на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих Главе города (пл. Революции, 2, г. Челябинск, 454013); председателю Комитета (ул. Тимирязева, 36, г. Челябинск, 454092), а также через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, на личном приеме заявителя Главой города, иным уполномоченным должностным лицом местного самоуправления Администрации города.

47. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в Администрацию города, работников МФЦ - директору МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при лично приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подается руководителям таких организаций. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов таких организаций, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при лично приеме заявителя.

Жалоба, подаваемая в форме электронного документа и прилагаемый к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Федерального закона](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

48. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы,

не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

49. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников.

Заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

50. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ,

организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

51. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

52. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работники, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктами 46, 47](#) настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры."

53. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 51](#) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности
или государственная собственность
на которые не разграничена и земель и (или)
земельных участков, находящихся
в частной собственности"
Форма

Главе города Челябинска

от _____,
проживающего (местонахождения) по адресу:

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____,
кем и когда выдан документ: _____,
государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ (для юридических лиц): _____,
контактный телефон: _____,
почтовый адрес: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление

В соответствии со [статьей 39.29](#) Земельного кодекса Российской Федерации прошу Вас заключить соглашение о перераспределении земельного участка с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____.

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории (если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом): _____

Приложение: на _____ л.

При подаче настоящего заявления я уведомлен(а) о(об):

- 1) последствиях представления неполного комплекта документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможности приобщения недостающих документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в течение 10 рабочих дней со дня приема и регистрации настоящего заявления;
- 3) ответственности и последствиях за предоставление заведомо ложных документов и сведений, послуживших основанием для принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность;

При изменении сведений, содержащихся в представленных ранее документах, обязуюсь в десятидневный срок уведомлять об этом орган местного самоуправления.

Способ получения документа, подтверждающего принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ),

_____ (через МФЦ или Комитет - нужно указать)

Заявление подписывается заявителем <*>. Подпись ставится с расшифровкой.

Заявитель: _____ подпись _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

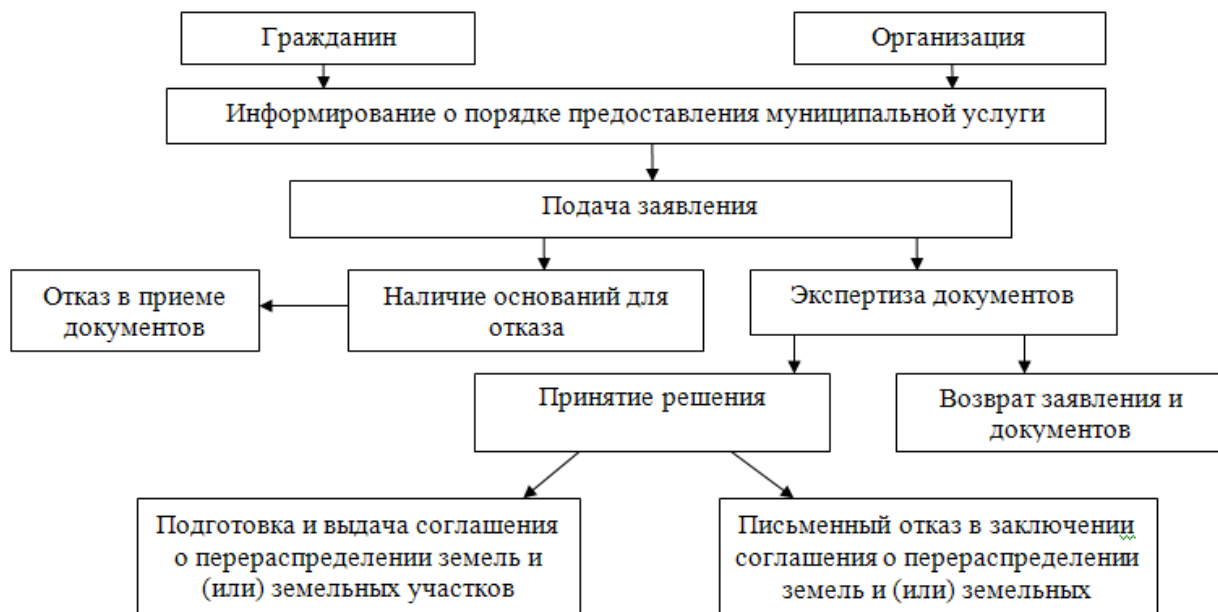
Для физических лиц:

Согласен(а) на обработку своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Ф.И.О. _____ подпись _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности
или государственная собственность
на которые не разграничена и земель и (или)
земельных участков, находящихся
в частной собственности"

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или
государственной собственности на которые не разграничена и земель и (или)
земельных участков, находящихся в частной собственности"**



Председатель Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска

С.А. Чигинцев