

**Российская Федерация  
Республика Алтай  
Администрация  
муниципального образования  
«Чойский район»**

**Россия Федерациязы  
Алтай Республиканын  
«Чой аймак»  
муниципал тозолмо  
администрациязы**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**Ж Ө П**

**«\_\_» сентября 2021 года**

**с.Чоя**

**№ проект**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», Администрация муниципального образования «Чойский район»

### **П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Чойского района в разделе муниципальная услуга, официальному опубликованию (обнародованию), и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

3. Ответственность за выполнение настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Чойский район» по экономическому развитию, сельскому хозяйству, имущественным и земельным отношениям И.С. Королеву.

Глава муниципального образования  
«Чойский район»

И.А. Русских

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ  
РЕГЛАМЕНТ  
Перераспределение  
земель и (или) земельных участков,  
находящихся в государственной или  
муниципальной собственности, и земельных  
участков, находящихся в частной  
собственности**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент услуги по Перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с Перераспределением земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

1.3. Заявителями муниципальной услуги являются граждане, юридические лица. От имени заявителей, указанных в настоящем пункте могут действовать их законные представители.

1.4. Участники земельных отношений.

- Глава муниципального образования «Чойский район»;
- должностное лицо, наделенное правом на принятие решений по вопросам управления и распоряжения земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, расположенными на территории муниципального образования «Чойский район», и участие на всех этапах подготовки документов, предшествующих принятию такого решения;
- администрация муниципального образования «Чойский район» (далее - администрация);

- Автономное учреждение Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг Чойского района» (далее - МФЦ).

1.5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Чойский район». Исполнителем муниципальной услуги является специалист Отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район» и Автономное учреждение Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

График (режим) работы:

Понедельник - 09.00- 18.00;

Вторник – 09.00-17.00;

Среда – 09.00-17.00;

Четверг – 09.00-17.00;

Пятница – 09.00-17.00.

Суббота - воскресенье: выходные дни.

Перерыв на обед с 13.00-14.00

Местонахождение администрации муниципального образования «Чойский район»: 649180, Республика Алтай, Чойский район, с. Чоя, ул. Ленина, д. 27.

Контактные телефоны: 8 (38840) 22-0-05.

Адрес электронной почты: zemliaadm@mail.ru.

Адрес официального сайта МО «Чойский район» в сети

"Интернет": Чойский-район. рф.

Местонахождение МФЦ: 649180, Республика Алтай, Чойский район, с. Чоя, ул. Ленина, 27.

График работы: понедельник - пятница с 08.00 ч до 17.00 ч., суббота - воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон: (8388 40) 22-0-55 .

Предоставление государственных и муниципальных услуг в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

1.6. Основными требованиями к информированию о порядке оказания муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации.

Информирование заявителей о порядке оказания муниципальной услуги организуется следующим образом:

- публичное информирование проводится путем размещения информации на официальном сайте муниципального образования «Чойский район», на сайте МФЦ, а также с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай»;
- индивидуальное информирование обеспечивается непосредственно специалистами администрации, специалистами МФЦ при личном приеме либо письменном обращении заявителя;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты.

Текст Административного регламента, нормативный правовой акт об его утверждении, режим работы, адрес и контактные телефоны администрации размещаются на официальном сайте муниципального образования «Чойский район» (Чойский-район.рф) и официальном сайте МФЦ (далее - Интернет-сайт). Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также публикуется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Алтай.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение за получением муниципальной услуги, а также предоставление муниципальной услуги могут осуществляться на основании электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года N 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.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности .

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Участниками определёнными в п. 1.4. настоящего административного регламента, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ)

2.3. АУ РА «МФЦ» осуществляет взаимодействие с Управлением по предоставлению муниципальной услуги на основании заключенного двустороннего Соглашения о взаимодействии по предоставлению муниципальной услуги.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - Соглашение);

б) отказ в заключении Соглашения.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 90 календарных дней с даты поступления заявления о перераспределении земельных участков, включающий в себя:

а) 30-ть дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков до направления Заявителю распоряжения Администрации МО Чойский район об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы, а также направления Заявителю согласия или решения об отказе в заключении Соглашения;

б) 30-ть дней со дня представления Заявителем в отдел сельского хозяйства имущественных и земельных отношений кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения земельных участков, и направления Управлением Заявителю подписанных экземпляров проекта Соглашения для подписания;

в) 30 дней со дня получения Соглашения Заявителем для его подписания.

В указанные сроки не входит срок, в течение которого Заявитель обеспечивает проведение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета образуемых земельных участков.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 23 июня 2014 года N 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 25 октября 2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации».

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- а) документ, подтверждающий личность Заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- в) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;
- г) 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.

Заявление о перераспределении земельных участков и прилагаемые к нему документы по выбору Заявителя могут быть поданы или направлены в уполномоченный орган лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов на электронную почту с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок и способы подачи заявлений о перераспределении земельных участков, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», требования к их формату утверждены Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее - Приказ).

2.7.2. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и которые уполномоченный орган запрашивает в порядке

межведомственного взаимодействия, относятся:

- а) выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельные участки;
  - б) выписка о зоне с особыми условиями использования территорий, территориальной зоне, территории объекта культурного наследия, территории опережающего социально-экономического развития, зоне территориального развития в Российской Федерации, игровой зоне, лесничестве, лесопарке, особо охраняемой природной территории, особой экономической зоне, охотничьем угодье, береговой линии (границе водного объекта), проекте межевания территории;
  - в) информация о наличии утвержденного в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации проекта межевания территории, в границах которого схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельных участков;
  - г) информация о возможности образования самостоятельного земельного участка из земель, участвующих в перераспределении, без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;
  - д) информация об изъятии из оборота и ограничениях оборотоспособности исходного земельного участка;
  - е) информация о резервировании исходного земельного участка для государственных или муниципальных нужд;
  - ж) информация о соответствии схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.
- з) в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

2.7.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация 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;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8.1 Отдел принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии хотя бы одного из

следующих оснований:

а) заявление подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

в) 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), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

г) 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, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

д) 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;

е) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

ж) 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;

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

и) 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, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

к) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

разработка схемы расположения земельного участка с нарушением требований к образуемым земельным участкам;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории; расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

м) 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;

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

2.8.2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Алтай, органов местного самоуправления не предусмотрены.

2.9. Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день получения заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 3.2 данного административного регламента.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

- размещаются с учетом максимальной транспортной доступности;
- оборудуются осветительными приборами, которые позволят ознакомиться с представленной информацией;
- обеспечивают беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения - здания МФЦ и Администрации оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение инвалидов колясок;
- обеспечиваются необходимой для инвалидов зрительной информацией;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда;
- обеспечивают возможность направления запроса по электронной почте;
- оборудуются секторами для информирования (размещения стендов);
- наличие схемы расположения служебных помещений (кабинетов).

2.12.1. Информационные стенды должны быть максимально приближены к каждому посетителю, хорошо просматриваемы и функциональны. Текст материалов, размещаемых на стендах и сайте Чойского района, МФЦ, должен быть оформлен удобным для чтения шрифтом.

2.12.2. Требования к местам для ожидания:  
оборудование стульями и (или) кресельными секциями;  
местонахождение в холле или ином специально приспособленном помещении;  
наличие в здании, где организуется прием заявителей, мест общественного пользования (туалетов) и мест для хранения верхней одежды.

2.12.3. Парковочные места - на территории, прилегающей к центру, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей центра, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.12.4. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов:

наличие визуальной текстовой информации, размещаемой на информационном стенде МФЦ, Администрации;

наличие стульев и столов для возможности оформления документов;  
обеспечение свободного доступа к информационным стендам, столам.

2.12.5. Требования к местам приема заявителей и оборудованию мест получения услуги:

наличие вывески (таблички) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием; обеспечение организационно-техническими условиями, необходимыми для предоставления специалистом услуги компьютер, принтер, ксерокс, программное обеспечение, доступ к информационным сетям для получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия; наличие стульев и столов; наличие канцелярских принадлежностей и расходных материалов для обеспечения возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- информированность Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- комфортность ожидания предоставления муниципальной услуги;
- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность).

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Информация об услуге размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>), в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай" (<http://www.rgu.avo.ru/>), на официальном сайте муниципального образования «Чойский район» (Чойский - район.рф), а также на официальном сайте МФЦ.

2.14.2. Образцы форм заявления доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте администрации и МФЦ.

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

3.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления о перераспределении земельных участков (далее - заявление) и необходимых документов;
- б) получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- в) получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

3.2 Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (его представителя) в Управление с заявлением, указанным в пункте 23 настоящего Регламента. Заявитель (его представитель) может представить заявление и документы, указанные в пункте 23 настоящего Регламента, следующими способами:

- а) лично или через АУ РА «МФЦ»;

- б) направить по почте;
- в) отправить на электронную почту;

3.3. Выполнение данной административной процедуры осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.4. При личном обращении Заявителя либо при направлении заявления почтой должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, при приеме заявления: устанавливает предмет обращения, личность Заявителя (полномочия представителя Заявителя); проверяет правильность оформления заявления; обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о Заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства в день поступления заявления. При обращении Заявителя за получением муниципальной услуги на личном приеме или направлении заявления почтой Заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.5. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является подтверждение личности и полномочий Заявителя (его представителя).

3.6. Результатом исполнения административной процедуры является:  
а) при предоставлении Заявителем заявления лично (направления документов почтой) – прием, регистрация заявления. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – не более 15-ти минут с момента подачи в Управление заявления;

3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции.

3.8. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону или посредством личного посещения в дни и часы работы Администрации муниципального образования «Чойский район».

3.9. Основанием для начала предоставления указанной административной процедуры является запрос Заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Выполнение данной административной процедуры осуществляется должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.11. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги Заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится предоставленное им заявление.

3.12 При предоставлении муниципальной услуги направляется:  
а) уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса;

б) уведомление о результатах рассмотрения заявления, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.13. Критерием принятия решения о предоставлении сведений о ходе предоставления муниципальной услуги является подтверждение личности и полномочий Заявителя (его представителя).

3.14. Результатом исполнения административной процедуры является получение Заявителем (его представителем) сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.15. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции.

3.16. Основание для начала административной процедуры получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.17. Специалист отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений рассматривает полный пакет документов заявителя. В случае, если были выявлены основания для отказа в предоставлении услуги, формируется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое направляется заявителю в срок, не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В случае, если специалист отдела не выявил оснований для отказа в предоставлении услуги, он готовит распоряжение Администрации МО Чойский район об утверждении схемы расположения земельного участка в связи с перераспределением земель с указанием согласия на заключение Соглашения, о чем заявитель уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о перераспределении земельных участков. Критерием принятия решения является отсутствие (наличие) оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.18. После получения распоряжения Администрации МО Чойский район об утверждении схемы расположения земельного участка в связи с перераспределением земель с указанием согласия на заключение Соглашения заявитель обеспечивает проведение кадастровых работ в отношении земельного участка, образуемого в связи с перераспределением земельных участков.

3.19. В срок не более чем 30 дней со дня представления специалисту кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Управление направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

Результатом административной процедуры является заключение Соглашения либо отказ в заключении Соглашения.

3.20. Посредством Единого портала Заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных

служащих, работников.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, установленных требований к предоставлению муниципальной услуги, а также за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район» и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Начальником Отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район» и может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц). Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год.

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

4.4. Результаты проверок оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Специалист Отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район» несет персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, которая закрепляется в его должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Заявители могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений данного административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц муниципального образования «Чойский район» при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке:

- специалистов администрации – начальнику Отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район».

5.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Обращения граждан рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц муниципального образования «Чойский район» при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в муниципальное образование «Чойский район»;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги заявителю в муниципальное образование «Чойский район»;
- 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 Алтай, правовыми актами муниципального образования «Чойский район»;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, правовыми актами муниципального образования «Чойский район»;
- отказ муниципального образования «Чойский район», должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в муниципальное образование «Чойский район». Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования «Чойский район», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### 5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
  - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
  - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
  - 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;
- Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в муниципальное образование «Чойский район» подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа муниципального образования «Чойский район», должностного лица администрации в приеме документов 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.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Основания для приостановления рассматриваемой жалобы отсутствуют.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.13. Каждый заявитель, считающий, что неправомерными действиями (решениями) специалистов администрации нарушены его права и свободы, имеет право обратиться с жалобой в суд.

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения информации на официальном сайте муниципального образования «Чойский район».

