

ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПСКОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. | № \_\_\_\_\_ |

г. Псков

**Об утверждении Административного регламента Администрации Псковского района предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Псковский район», и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E482DAD7E3F4EF5F17D2C9921DAB651E44AE3D05E3AC68BF607DB68A54A3A70A62A64BC8476D14963D93E99B116D166B4F8A9D9547rCQ9L) Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановлением Администрации Псковского района от 08.04.2014 №72 «Об утверждении порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Псковского района», Администрация Псковского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Псковского района предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Псковский район», и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Псковского района в сети Интернет и опубликовать в районной газете «Псковская провинция».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Псковского района Н.А. Федорова**

Приложение к постановлению

Администрации Псковского района

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ПСКОВСКОГО

РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ)

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПСКОВСКИЙ РАЙОН» ,

И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Псковский район», и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур административных действий Администрации Псковского района (далее Администрация Псковского района) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент не предусматривает особые варианты предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Псковского района или многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

по телефону в Администрации Псковского района или многофункциональном центре;

письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Администрации Псковского района

http:// pskovrajon.reg60.ru;

посредством размещения информации на информационных стендах Администрации Псковского района или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Администрации Псковского района и многофункционального центра;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации Псковского района, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации Псковского района, работник многофункционального центра не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации Псковского района, работник многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Администрации Псковского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45C6C6C979548229A8D20C2BBC9831C768D732460035BA65293CED96A56A9n5L) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные [Положением](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6C9A9241229A8D20C2BBC9831C769F737C6C035EB85095DB8F3B10C38EC372B9F3D515C304D6A4n1L) о федеральной муниципальной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Администрации Псковского района, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации Псковского района и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации Псковского района в сети "Интернет".

1.10. В залах ожидания Администрации Псковского района размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией Псковского района с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности".

Краткое наименование муниципальной услуги: "Перераспределение земельных участков".

Наименование органа исполнительной власти Псковского

района, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется – Администрацией Псковского района.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Администрация Псковского района с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Консультант Плюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

3.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Администрации Псковского района запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении), подписанный Главой Псковского района по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.3. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;

решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе

с учетом необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении муниципальной услуги, срок

приостановления предоставления муниципальной услуги, срок

выдачи (направления) документов, являющихся результатом

предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с [пунктом 8 статьи 39.29](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9C9148229A8D20C2BBC9831C769F737C6C035EBD59C2819F3F599686DD77A2EDD20BC3A0n7L) Земельного кодекса Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на ЕПГУ, на официальном сайте Администрации Псковского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: pskovrajon.reg60.ru.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем,

способы их получения заявителем, в том числе в электронной

форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в многофункциональный центр и его отделы:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

При предоставлении муниципальной услуги установление личности заявителя в ходе личного приема может осуществляться также посредством идентификации и аутентификации в Администрации псковского района, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9F924C229A8D20C2BBC9831C769F737C6C035EBA539EDB8F3B10C38EC372B9F3D515C304D6A4n1L) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.8.3. Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории).

2.8.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

2.8.5. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей на перераспределение земельных участков.

2.8.6. Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

2.8.7. Заверенный перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации юридического лица.

В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

2.8.8. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

2.8.9. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

2.9. Заявление и прилагаемые документы, указанные в подпунктах 2.8.3 - 2.8.8 настоящего раздела, направляются (подаются) в Администрацию Псковского района в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении муниципальных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги, и которые заявитель

вправе представить

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении муниципальных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных:

2.10.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

2.10.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.11.1. 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.

2.11.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных муниципальным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6C6A97914C229A8D20C2BBC9831C769F737C690055EC03D285D66A518883C669A5F3D2A0n8L) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

2.11.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6C6A97914C229A8D20C2BBC9831C769F737C6E0057B306C7948E6754939DC372B9F1D009ACn2L) Федерального закона N 210-ФЗ.

2.11.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации Псковского района, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6C6A97914C229A8D20C2BBC9831C769F737C6C035EBB5794DB8F3B10C38EC372B9F3D515C304D6A4n1L) Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы Псковского района, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6C6A97914C229A8D20C2BBC9831C769F737C6C035EBB5794DB8F3B10C38EC372B9F3D515C304D6A4n1L) Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6C6A97914C229A8D20C2BBC9831C769F737C6E0657B306C7948E6754939DC372B9F1D009ACn2L) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.12. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация Псковского района вправе:

проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

2.13.1. с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

2.13.2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

2.13.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.13.4. представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.13.5. документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);

2.13.6. представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

2.13.7. представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдается в день подачи заявления работником многофункционального центра либо направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ сотрудником Администрации Псковского района не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, с указанием причин отказа.

2.15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.17.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9C9148229A8D20C2BBC9831C769F737C640458B306C7948E6754939DC372B9F1D009ACn2L) ЗК РФ;

2.17.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в [пункте 4 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9C9148229A8D20C2BBC9831C769F737C6C015BBC59C2819F3F599686DD77A2EDD20BC3A0n7L) ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

2.17.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена либо находящихся в собственности Псковского района, 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](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9C9148229A8D20C2BBC9831C769F737C6F035FBA59C2819F3F599686DD77A2EDD20BC3A0n7L) ЗК РФ;

2.17.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена либо находящихся в собственности Псковского района 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](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9C9148229A8D20C2BBC9831C769F737C69035AB306C7948E6754939DC372B9F1D009ACn2L) ЗК РФ;

2.17.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, муниципальная собственность на которые не разграничена либо находящихся в собственности Псковского района и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

2.17.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, муниципальная собственность на который не разграничена либо находящегося в собственности Псковского района и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9C9148229A8D20C2BBC9831C769F737C6B065CB306C7948E6754939DC372B9F1D009ACn2L) ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.17.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена либо находящихся в собственности Псковского района 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;

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

2.17.9. 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](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9C9148229A8D20C2BBC9831C769F737C6C055BB306C7948E6754939DC372B9F1D009ACn2L) ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9C9148229A8D20C2BBC9831C769F737C640459B306C7948E6754939DC372B9F1D009ACn2L) и [4 пункта 1 статьи 39.28](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9C9148229A8D20C2BBC9831C769F737C6C0757BC59C2819F3F599686DD77A2EDD20BC3A0n7L) ЗК РФ;

2.17.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F619B904E229A8D20C2BBC9831C768D732460035BA65293CED96A56A9n5L) от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

2.17.11. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с [пунктом 12 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9C9148229A8D20C2BBC9831C769F737C6E055EB306C7948E6754939DC372B9F1D009ACn2L) ЗК РФ;

2.17.12. 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;

2.17.13. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9C9148229A8D20C2BBC9831C769F737C6C055BB306C7948E6754939DC372B9F1D009ACn2L) ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

2.17.14. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.17.15. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.17.16. 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;

2.17.17. Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с землями и (или) земельным участком, муниципальная собственность на которые не разграничена либо находящихся в собственности Псковского района;

2.17.18. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

2.17.19. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

муниципальной услуги

2.18. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются:

2.18.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

2.18.2. Государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги, включая

информацию о методике расчета размера такой платы

2.20. Плата за:

2.20.1. выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

2.20.2. осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и его отделах составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги,

в том числе в электронной форме

2.22. Регистрация заявления, поступившего в Администрацию Псковского района через многофункциональный центр и его отделы либо в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, осуществляется в установленном порядке сотрудником Администрации Псковского района, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения ходатайств, информационным стендам с

образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

2.23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание (строение), где располагается помещение, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Оказание муниципальной услуги инвалидам обеспечивается в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов исходя из финансовой возможности бюджета области:

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

возможность беспрепятственного допуска к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здание, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах (в здании, помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в установленном законом порядке собаки-проводника на объекты (в здание, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации.

2.24.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.24.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.25.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.25.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.25.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.25.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации Псковского района, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах, особенности предоставления муниципальной услуги

по экстерриториальному принципу и особенности предоставления

муниципальной услуги в электронной форме

2.26. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.27. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Псковского района. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

форматах: doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Перечень административных процедур (действий)

при предоставлении муниципальной услуги (услуг)

в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в Администрацию Псковского района, многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос), а также в случаях, предусмотренных административным регламентом предоставления услуги, возможность подачи такого запроса с одновременной записью на указанный прием;

формирование запроса;

прием и регистрация Администрацией Псковского района запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Псковского района либо действия (бездействия) должностных лиц Администрации Псковского района, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур

(действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию Псковского района посредством ЕПГУ.

3.4. Администрация Псковского района обеспечивает в срок не позднее следующего рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Администрации Псковского района, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в муниципальной информационной системе, используемой Администрацией Псковского района для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо: проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации Псковского района, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации Псковского района, должностного лица Администрации Псковского района либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6C6A97914C229A8D20C2BBC9831C769F737C6C0359B306C7948E6754939DC372B9F1D009ACn2L) Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45C6C69989E49229A8D20C2BBC9831C768D732460035BA65293CED96A56A9n5L) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг", в случае, если Администрация Псковского района подключена к указанной системе.

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.9. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.9.1. подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

3.9.2. принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Администрацию Псковского района с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Администрацию Псковского района с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. муниципальной при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Администрация Псковского района обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего Административного регламента.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГОРЕГЛАМЕНТА.

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации Псковского района, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации Псковского района.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления муниципальной услуги

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации Псковского района, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от муниципальных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Псковского района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Администрацию Псковского района жалоб на решения, действия (бездействие) сотрудников Администрации Псковского района, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

Для проведения плановых и внеплановых проверок на основании приказа Администрации Псковского района формируется комиссия, в состав которой включаются заместитель Главы Администрации Псковского района и сотрудники отдела управления финансами и персоналом и юридического отдела Администрации Псковского района.

Результаты проверок оформляются актом комиссии, в котором делаются выводы о надлежащем или ненадлежащем исполнении Административного регламента, устанавливаются лица, допустившие ненадлежащее исполнение Административного регламента.

Граждане, их объединения и юридические лица вправе направлять жалобы и предложения по муниципальной услуге.

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Псковского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их

объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Администрации Псковского района принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Администрации Псковского района и его должностных лиц, муниципальных гражданских служащих области, а также многофункционального центра и его работников при предоставлении муниципальной услуги (далее также - жалоба).

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в Администрацию Псковского района или многофункциональный центр.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации Псковского района подаются в Правительство Псковской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудников Уполномоченного органа подаются в Администрацию Псковского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подаются в Комитет по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального гражданского служащего района, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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 контактного телефона, адреса электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального гражданского служащего района, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Псковского района, должностного лица Администрации псковского района либо муниципального гражданского служащего района, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации Псковского района, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9F924C229A8D20C2BBC9831C769F737C6C035EBA539EDB8F3B10C38EC372B9F3D515C304D6A4n1L) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

5.7. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Администрации Псковского района в сети Интернет;

2) единого портала государственных услуг.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг Псковской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.11. Жалоба рассматривается Администрацией Псковского района:

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Главы Псковского района, жалоба рассматривается заместителем Губернатора области в соответствии с утвержденными сферами ведения в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) сотрудника Администрации Псковского района, жалоба рассматривается Главой Псковского района.

Жалоба рассматривается руководителем многофункционального центра, предоставившего государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра, жалоба рассматривается учредителем многофункционального центра и подлежит рассмотрению в установленном порядке.

5.12. В случае если жалоба подана заявителем в Администрацию Псковского района, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальные услуги, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

При этом Администрация Псковского района, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальные услуги, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6C6A97914C229A8D20C2BBC9831C769F737C6C035EBB5792DB8F3B10C38EC372B9F3D515C304D6A4n1L) Федерального закона N 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковского района для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковского района. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6C6A97914C229A8D20C2BBC9831C769F737C6C035EBB5792DB8F3B10C38EC372B9F3D515C304D6A4n1L) Федерального закона N 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковского района;

7) отказ Администрации Псковского района, его должностного лица, работника 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6C6A97914C229A8D20C2BBC9831C769F737C6C035EBB5792DB8F3B10C38EC372B9F3D515C304D6A4n1L) Федерального закона N 210-ФЗ;

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, нормативными правовыми актами Псковского района. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6C6A97914C229A8D20C2BBC9831C769F737C6C035EBB5792DB8F3B10C38EC372B9F3D515C304D6A4n1L) Федерального закона N 210-ФЗ;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пп. 4 п. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а не п. 4 ст. 7. |  |

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 статьи 7](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6C6A97914C229A8D20C2BBC9831C769F737C6F0A5EB306C7948E6754939DC372B9F1D009ACn2L) Федерального закона N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6C6A97914C229A8D20C2BBC9831C769F737C6C035EBB5792DB8F3B10C38EC372B9F3D515C304D6A4n1L) Федерального закона N 210-ФЗ.

5.14. Администрация Псковского района, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.12 настоящего раздела.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.16. Администрация Псковского района, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных гражданских служащих района, многофункционального центра, работника многофункционального центра посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных гражданских служащих области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) представление ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Комитет по региональному контролю и надзору Псковской области отчета о рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органа исполнительной власти области и его должностных лиц, муниципальных гражданских служащих района при предоставлении муниципальных услуг, а также на решения и действия (бездействие) муниципального бюджетного учреждения Псковской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области" и его работников.

5.17. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Администрации Псковского района, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае жалобы заявителя на нарушение установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Псковского района 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 Псковского района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее дня истечения срока, указанного в пункте 5.14 настоящего раздела, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Псковской области.

5.19. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.18 настоящего раздела.

5.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа исполнительной власти области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Администрации Псковского района, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.21. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.22 настоящего раздела, также дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу.

5.23. Администрация Псковского района, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.24. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.22 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

(ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ

ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМИ ЦЕНТРАМИ

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6C6A97914C229A8D20C2BBC9831C768D732460035BA65293CED96A56A9n5L) N 210-ФЗ.

В соответствии с [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6C6A97914C229A8D20C2BBC9831C769F737C6C035EBB5794DB8F3B10C38EC372B9F3D515C304D6A4n1L) Федерального закона N 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Прием заявления и иных документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

6.3. При приеме документов, лично представленных заявителем или его законным представителем в многофункциональный центр и его отделы, работник:

устанавливает личность заявителя и (или) его законного представителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации Псковского района, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9F924C229A8D20C2BBC9831C769F737C6C035EBA539EDB8F3B10C38EC372B9F3D515C304D6A4n1L) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

проверяет полноту комплекта документов и их соответствие передаваемым заявителем сведениям, необходимым для предоставления муниципальной услуги;

осуществляет прием документов заявителя;

при наличии технической возможности изготавливает электронные образы представленных документов посредством сканирования бумажных носителей и внесения сведений в информационную систему АИС МФЦ;

формирует и выдает заявителю или его законному представителю расписку о приеме документов;

информирует заявителя или его законного представителя о сроках предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю результата предоставления

муниципальной услуги

6.4. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр Администрация Псковского района передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии, заключенным между Администрацией Псковского района и многофункциональным центром в порядке, утвержденном [постановлением](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6F9D924F229A8D20C2BBC9831C768D732460035BA65293CED96A56A9n5L) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (далее - Постановление N 797).

Порядок и сроки передачи Администрацией Псковского района таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном [Постановлением](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6F9D924F229A8D20C2BBC9831C768D732460035BA65293CED96A56A9n5L) N 797.

6.5. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9F924C229A8D20C2BBC9831C769F737C6C035EBA539EDB8F3B10C38EC372B9F3D515C304D6A4n1L) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра;

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления Администрацией Псковского района

муниципальной услуги "Перераспределение земель

и (или) земельных участков, находящихся в

муниципальной собственности, и земельных участков,

находящихся в частной собственности "

Соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать уполномоченное лицо) действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_\_, зарегистрированный

по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вместе именуемые "Стороны", заключили

настоящее Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны перераспределяют принадлежащий Собственнику(ам) земельный участок из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, с местоположением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_ и смежную с ним часть земель (земельный участок), муниципальная собственность на которые(ый) не разграничена/находящийся в собственности Псковского района, с местоположением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. В результате перераспределения:

1.2.1. прекращается существование земельного участка, указанного в пункте 1.1 настоящего соглашения;

1.2.2. образуется земельный участок из земель \_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с местоположением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2.3. у Собственника(ов) возникает право собственности на земельный участок из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, с местоположением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Плата по соглашению

2.1. Согласно расчету, указанному в приложении N 1 к настоящему соглашению, Собственник(и) вносит(ят) плату за увеличение площади принадлежащего ему земельного участка в результате его перераспределения в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_ коп.

2.2. Оплата производится в полном объеме в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания настоящего соглашения путем безналичного перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в пункте 2.3 настоящего соглашения.

2.3. Денежные средства в сумме\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_коп. (\_\_\_\_) перечисляются Собственником(ами) по реквизитам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В платежном документе в поле "Назначение платежа" необходимо указать: "Плата за увеличение площади земельного участка в результате его перераспределения по Соглашению (дата)".

После произведенной оплаты Собственник(и) представляет(ют) в Администрацию Псковского района копию платежного поручения с отметкой банка об уплате.

3. Заключительные положения

3.1. Муниципальная регистрация права собственности на образованный в соответствии с настоящим соглашением земельный участок осуществляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Псковской области.

Расходы по муниципальной регистрации права собственности несут Собственник(и).

3.2. За нарушение срока внесения платы, указанной в п. 2.1 настоящего соглашения, Собственники выплачивают пени из расчета 1/360 ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день просрочки от суммы платежа. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном пунктами 2.2, 2.3 настоящего соглашения.

3.3. Неотъемлемой частью настоящего соглашения является выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, указанный в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего соглашения (приложение N 2).

3.4. При проведении земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, в случае обнаружения объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, в соответствии со [статьей 36](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45C656F9A9549229A8D20C2BBC9831C769F737C680A5DB306C7948E6754939DC372B9F1D009ACn2L) Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" данные работы должны быть немедленно приостановлены исполнителем работ. Исполнитель работ в течение трех рабочих дней со дня обнаружения объектов, обладающих признаками объектов культурного наследия, обязан направить заявление в письменной форме об указанных объектах в региональный орган охраны объектов культурного наследия.

3.5. В отношении участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

3.5. Настоящее соглашение составлено в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится в Администрации Псковского района.

Второй экземпляр находится у Собственника(ов).

Третий экземпляр направляется в Управление Росреестра по Псковской области.

4. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| от Администрации Псковского района | от Собственника |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |
|  |  |
| М.П. |  |

Приложение 1

к Соглашению

о перераспределении земель и

(или) земельных участков

Расчет платы за увеличение площади земельного

участка в результате его перераспределения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кадастровая стоимость присоединяемого земельного участка площадью \_\_\_ кв. м, руб. | Коэффициент, % | Размер платы за увеличение площади земельного участка в результате его перераспределения, руб. |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Ксзу / Sзу \* Sпрзу \* 50% = |
| КСзу - кадастровая стоимость земельного участка |
| Sзу - площадь земельного участка |
| Sпрзу - площадь присоединяемого земельного участка |

Плата за увеличение площади земельного участка составляет: \_\_\_ (\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп.

Расчет произвел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Соглашению

о перераспределении земель и

(или) земельных участков

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости

об основных характеристиках и зарегистрированных правах

на объект недвижимости земельного участка с КН

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления Администрацией Псковского района

муниципальной услуги "Перераспределение земель

и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности "

АДМИНИСТРАЦИЯ ПСКОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

г. Псков

Об отказе в заключении соглашения

о перераспределении земельных участков

в Псковском районе

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Земельного [кодекса](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9C9148229A8D20C2BBC9831C768D732460035BA65293CED96A56A9n5L) Российской

Федерации, [Закона](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A72FC8D64A1DC5E663692914021CFD27F99E69E8A1621D83C253C470BB55293CEDB6F4A9483C1A7n4L) Псковской области от 26.12.2014 N 1469-ОЗ "О

перераспределении полномочий между органами местного самоуправления

муниципальных образований Псковской области и органами государственной

власти Псковской области", [Положения](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A72FC8D64A1DC5E663692914929CED67F99E69E8A1621D83C252E4753B95296D0DA635FC2D28722AAF3D515C101CA40DDEFA8n8L) о порядке осуществления полномочий по

распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые

не разграничена, расположенными в городском округе, являющемся

административным центром Псковской области, и на приграничных территориях,

утвержденного постановлением Администрации Псковской области от 08.10.2015

N 450

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в заключении соглашения о перераспределении

земельного участка, принадлежащего \_\_\_\_ на праве частной собственности, с

КН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, с местоположением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с

видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_, и смежную с ним часть земель

(земельный участок), государственная собственность на которые(ый) не

разграничена/находящийся в собственности Псковской области, с

местоположением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Отделу \_\_\_\_\_\_ в семидневный срок со дня подписания настоящего

приказа направить копию настоящего приказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Псковского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления Администрацией Псковского района

муниципальной услуги "Перераспределение земель

и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

Форма

Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в

соответствии с утвержденным проектом межевания территории

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация Псковского района, руководствуясь Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9C9148229A8D20C2BBC9831C768D732460035BA65293CED96A56A9n5L) Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает о согласии заключить

соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности

земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и земель/земельного

участка (земельных участков), государственная собственность на который

(которые) не разграничена/ находящегося (находящихся) в собственности

Псковского района, с кадастровым номером (кадастровыми номерами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с [пунктом 11 статьи 39.29](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9C9148229A8D20C2BBC9831C769F737C6C035CBC59C2819F3F599686DD77A2EDD20BC3A0n7L) Земельного кодекса Российской

Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении

земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в

целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые

образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их

государственном кадастровом учете.

Глава Псковского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления Администрацией Псковского района

муниципальной услуги "Перераспределение земель

и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

АДМИНИСТРАЦИЯ ПСКОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_

г. Псков

Об утверждении схемы расположения

земельного участка в целях последующего перераспределения

На основании [статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9C9148229A8D20C2BBC9831C769F737C6E0758B306C7948E6754939DC372B9F1D009ACn2L) Земельного кодекса Российской Федерации,

приказа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и

картографии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ "Об утверждении классификатора видов

разрешенного использования земельных участков", \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ вх. N \_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка на

кадастровом плане территории из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ориентировочной

площадью \_\_\_\_ кв. м, с условным номером \_\_\_\_\_\_, с местоположением: \_\_\_\_\_\_,

образуемого путем перераспределения земельного участка с КН \_\_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с местоположением: \_\_\_\_\_\_\_\_, и земель/земельного

участка (земельных участков), муниципальная собственность на который

(которые) не разграничена/ находящегося (находящихся) в собственности

Псковского района, с кадастровым номером (кадастровыми номерами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в целях последующего

перераспределения.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обеспечить выполнение кадастровых работ в отношении

земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего приказа, в

соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане

территории и постановку земельного участка на государственный кадастровый

учет.

3. Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ право на обращение без доверенности в

Управление Росреестра по Псковской области с заявлением об осуществлении

государственного кадастрового учета в отношении земельного участка,

указанного в пункте 1 настоящего приказа.

4. Отделу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в пятидневный срок со дня подписания настоящего

приказа направить его копию в порядке информационного взаимодействия в

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и действует в

течение двух лет.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Псковского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления Администрацией Псковского района

муниципальной услуги "Перераспределение земель

и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

В Администрацию Псковского района

от (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес и контактный телефон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перераспределить принадлежащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(кому)*

на праве частной собственности земельный участок общей площадью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

месторасположением:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и часть

смежных с ним земель (земельного участка), государственная собственность на

который(ые) не разграничена/находящегося(ихся) в собственности Псковского района, месторасположением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. заявителя либо его представителя)*

Представляю документы в Администрацию Псковского района,

настоящим выражаю согласие на проверку сведений,

содержащихся в представленных мною документах, и на использование моих

персональных данных.

Приложение:

1. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на

земельный участок, принадлежащий заявителю *(в случае, если право*

*собственности не зарегистрировано в ЕГРП),* на \_\_\_\_ листах.

2. Схема расположения земельного участка *(в случае, если отсутствует*

*проект межевания территории, в границах которой осуществляется*

*перераспределение земельных участков)* на \_\_\_ листах в \_\_\_ экземплярах.

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя *(в*

*случае, если с заявлением обращается представитель заявителя)*.

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9D9349229A8D20C2BBC9831C768D732460035BA65293CED96A56A9n5L) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись заявителя/представителя)

Заявитель своей подписью подтверждает, что предоставленные в Администрацию Псковского района документы подлинны и соответствуют действительности. Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ |  |

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. гражданина (его представителя)*

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления Администрацией Псковского района

муниципальной услуги "Перераспределение земель

и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

В Администрацию Псковского района

от (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес и контактный телефон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения о перераспределении земельных участков

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка с

Кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается кадастровый номер земельного участка, образованного путем

перераспределения) расположенного по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид разрешенного использования земельного участка)

Приложение:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном

участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в

соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B18B337B651275BD9B0A6CF19B08FCD45B6F6A9D9349229A8D20C2BBC9831C768D732460035BA65293CED96A56A9n5L) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О

персональных данных"

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ |  |

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. гражданина (его представителя)*

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*