Российская Федерация

Иркутская область
Тайшетский муниципальный округ Иркутской области
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 августа 2026 года №1462

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Тайшетского муниципального округа

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, обеспечения реализации прав граждан и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления, в соответствии со статьями 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы Тайшетского муниципального округа Иркутской области от 22 сентября 2025 года № 10 «Об утверждении Положения о порядке правопреемства органов местного самоуправления Тайшетского муниципального округа Иркутской области», постановлением Администрации Тайшетского муниципального округа от 27 марта 2026 года № 411 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения предоставления муниципальных услуг Администрацией Тайшетского муниципального округа», руководствуясь статьями 15, 21, 36 Устава Тайшетского муниципального округа Иркутской области, Администрация Тайшетского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Тайшетского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новобирюсинского муниципального образования от 6 апреля 2023 года № 30 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности или земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

3. Заместителю Управляющего делами – начальнику организационного отдела Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа Бурмакиной Н.Н.:

опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского муниципального округа «Официальная среда»;

разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тайшетского муниципального округа и в сетевом издании «Портал правовой информации администрации Тайшетского муниципального округа» (https://npa-tp.ru).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Тайшетского муниципального округа Евдокименко А.С.

И.о. мэра Тайшетского
муниципального округа А.С.Евдокименко

Исполнитель: Гончарова Н.А.,
Тел. 83956322365

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Тайшетского муниципального округа
от 12 августа 2026 года №1462

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ» НА ТЕРРИТОРИИ ТАЙШЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Тайшетского муниципального округа (далее-Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии с главой V Земельного кодекса Российской Федерации органами местного самоуправления полномочий по перераспределению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – муниципальная услуга, Услуга).

Глава 2. Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся собственниками земельного участка (земельных участков), который (которые) требуется перераспределить с земельным участком (земельными участки), государственная собственность на который (которые) не разграничена или находящего(их)ся в муниципальной собственности (далее - Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (далее - Представитель).

Глава 3. Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.4. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления услуги.

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков Заявителя, а также из результата предоставления муниципальной

услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель.

1.6 Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Услуга предоставляется Администрацией Тайшетского муниципального округа в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Тайшетского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует 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. Публично-правовой компанией «Роскадастр» в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Министерством лесного комплекса Иркутской области, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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

2.5. Предоставление услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Многофункциональный центр, МФЦ) осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией Тайшетского муниципального округа и многофункциональным центром.

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

2.6. Результатом предоставления услуги является:

2.6.1. При обращении Заявителя за образованием земельного участка для последующего перераспределения:

1) решение Уполномоченного органа 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;

2) решение Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка с разъяснением причин отказа;

3) согласие Уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом

межевания территории.

2.6.2. При обращении Заявителя за заключением соглашения о перераспределении земельного участка:

1) проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении земельных участков);

2) решение Уполномоченного органа об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков с разъяснением причин отказа.

2.6.3. При обращении Заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в результатах услуги:

1) результат услуги с исправленными опечатками и ошибками;

2) решение Уполномоченного органа об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате услуги с разъяснением причин отказа.

2.6.4. При обращении Заявителя за дубликатом результата услуги:

1) дубликат результата услуги;

2) решение Уполномоченного органа об отказе в выдаче дубликата результата услуги с разъяснением причин отказа.

2.7. Результат предоставления услуги получается по выбору Заявителя одним из следующих способов:

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал или ЕПГУ).

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления услуги составляет не более 35 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги.

Срок предоставления услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления, документов, необходимых для предоставления услуги в Уполномоченном органе, независимо от способа подачи заявления.

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставлениямуниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Глава 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о

предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

Глава 10. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.13. Предоставление услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина (плата) не взимается.

2.14. Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно размещается на информационных стендах, официальном сайте Администрации Тайшетского муниципального округа в сети «Интернет», ЕПГУ.

Глава 11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

Глава 12. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.16. Заявление об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявление о заключении соглашения о перераспределении земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате услуги, заявление о выдаче дубликата результата услуги регистрируются:

2.16.1. поданное при личном обращении в Уполномоченный орган - в день его подачи;

2.16.2. поданное в электронной форме посредством Единого портала – в один рабочий день либо в следующий за ним рабочий день, в случае если документы поданы в нерабочий или праздничный день;

Глава 13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги или уведомлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в

соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Администрации Тайшетского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенном по адресу: http://taishet.irkmo.ru/) (далее – официальный сайт Администрации), а также на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru).

2.18. Местоположение административных зданий, в которых размещено помещение приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления 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 заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется 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 Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

2.20. Помещения Многофункциональных центров оборудуются согласно требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.22. На информационном стенде размещается актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения муниципальной услуги, в том числе:

1) местонахождение и график работы Уполномоченного органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также МФЦ;

2) справочный телефон Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) порядок получения услуги;

5) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) сроки предоставления услуги;

7) информация о том, что услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы;

8) копии актуальных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления;

9) информация о возможности оставить обратную связь во всех точках ее предоставления (посредством электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа, территориальных отделов в сети «Интернет»);

10) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, их должностных лиц, работников;

11) информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, МФЦ, работников МФЦ за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

12) информация о порядке возмещения вреда, причиненного Заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении Многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Многофункциональным центром и Администрацией Тайшетского муниципального округа.

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема Заявителей.

2.25. 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.

2.26. При предоставлении услуги инвалидам обеспечивается:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные (муниципальные) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Глава 14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.27. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса на получение услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, отсутствии пошлины за предоставление услуги, удобстве информирования Заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на Едином портале.

2.28. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации об услуге, о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в сети «Интернет», средствах массовой информации;

2) предоставление информации о всей процедуре предоставления услуги, а также о действиях, которые необходимо совершить Заявителю на каждом этапе предоставления услуги;

3) предоставление услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги;

4) возможность удаленно записаться на личное посещение в Уполномоченный орган или МФЦ;

5) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

6) возможность подачи заявления на получение услуги и документов в электронной форме без необходимости личного посещения Уполномоченного органа или МФЦ;

7) возможность Заявителя выбрать предпочтительный способ получения уведомлений и результата предоставления услуги;

8) удобство информирования Заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги;

9) инициативное информирование Заявителя о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом шаге при получении услуги;

10) предоставление Заявителю инициативных уведомлений об изменении статуса оказания услуг;

11) предоставление возможности оценить качество предоставления услуги;

12) возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.29. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления услуги, их транспортной

доступности;

2) отсутствие нарушений сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставление услуги в целом в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

3) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

4) своевременное проведение реинжиниринга процессов предоставления услуги в целях ее соответствия потребностям Заявителей;

5) при приеме заявления и консультировании уполномоченные сотрудники используют элементы разговора (скрипты), утвержденные актом Администрации Тайшетского муниципального округа.

6) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

7) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей;

8) проведение обучения сотрудников, осуществляющих прием заявлений и необходимых документов особенностям предоставления услуги.

2.30. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Уполномоченном органе;

2) по телефону Уполномоченного органа;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/);

- на официальном сайте Администрации;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

2.31. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении услуги;

2) адресов Уполномоченного органа, обращение в который необходимо для предоставления услуги;

3) справочной информации о работе Уполномоченного органа;

4) документов, необходимых для предоставления услуги;

5) порядка и сроков предоставления услуги;

6) размера государственной пошлины за предоставление услуги или о ее бесплатности;

7) времени приема Заявителей и выдачи документов;

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

9) результатов предоставления муниципальной услуги, порядка представления документа, являющегося результатом предоставления услуги;

10) исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;

11) исчерпывающего перечня оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

2.32. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой

(корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам, в том числе предоставляет Заявителю полную информацию о всей процедуре получения услуги и действиях, которые Заявитель должен совершить на каждом этапе.

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.

При предоставлении в ходе информирования посредством телефонной и иных средств телекоммуникационной связи гражданину информации, относящейся к его персональным данным, должностное лицо идентифицирует личность гражданина путем проверки корректности названных гражданином фамилии, имени, отчества (при наличии), данных документа, удостоверяющего личность.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

Правила предоставления консультации специалистом (скрипты) предусматривают использование следующих элементов разговора:

приветствие;

выявление потребности;

консультация по сбору документов;

консультация по процедуре и срокам предоставления услуги;

консультация по способам предоставления результатов;

завершение общения.

Если должностное лицо Уполномоченного органа 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, должностное лицо Уполномоченного органа предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления 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.

2.33. На официальном сайте Администрации размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, ответственного за предоставление услуги, а также Многофункциональных центров;

справочные телефоны Уполномоченного органа, ответственного за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

2.34. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются Уполномоченным органом для размещения в личном кабинете Заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения Заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления Заявителю результатов предоставления услуги.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена Заявителем (его представителем):

по адресу электронной почты Заявителя, в случае, если при приеме заявления Заявитель указал данный способ информирования о ходе рассмотрения заявления;

в Уполномоченном органе при обращении лично или по телефону.

2.35. В ходе личного обращения Заявителю обеспечивается предоставление информации:

о возможности выбора канала для получения уведомления об изменении статуса оказания услуги;

о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом шаге при получении услуги и сроках для совершения таких действий;

о возможности оставить обратную связь;

о возможности оценки удобства и понятности процедуры получения услуги либо соответствующего этапа получения услуги после завершения личного посещения.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, Территориальном органе Администрации Тайшетского муниципального округа.

2.36. Информация об Уполномоченном органе:

местонахождение: 665008, Иркутская область, муниципальный район Тайшетский, городское поселение Тайшетское, город Тайшет, ул. Свободы, д. 4, пом. 4Н;

телефон: 8 (39563) 2-12-72, 2-23-65

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - https://taishet.irkmo.ru/;

адрес электронной почты: umitaishetmo@mail.ru, dumitairai@yandex.ru.

2.37. График приема Заявителей в уполномоченном органе:

Понедельник	08:00 – 17:15	(перерыв 12:00 – 13:00)
Вторник	08:00 – 17:15	(перерыв 12:00 – 13:00)
Среда	08:00 – 17:15	(перерыв 12:00 – 13:00)
Четверг	08:00 – 17:15	(перерыв 12:00 – 13:00)
Пятница	08:00 – 16:15	(перерыв 12:00 – 13:00)

Суббота, воскресенье – выходные дни.

2.38. Информация о территориальных органах Администрации Тайшетского муниципального округа:

Комитет по управлению г. Бирюсинском (с. Бирюса, г. Бирюсинск, д. Сафроновка, д. Тимирязева, п. Гавань, с. Авдюшино). Адрес: 665051, Иркутская область, муниципальный округ Тайшетский, г. Бирюсинск, ул. Калинина, д. 2, biryusinskmo@mail.ru.

Комитет по управлению п. Юрты (р.п. Юрты, с. Половино-Черемхово, с. Конторка, д. Черемшанка, п. Точильный, д. Еловое,д. Енисейка, д. Зыряновка, д. Троицк, п. ж/д ст. Запань, п. ж/д ст. Туманшет, с. Заречное, п. Венгерка, п. ж/д ст. Саранчет 2-й, с. Саранчет 1-й). Адрес: 665076, Иркутская область, муниципальный округ Тайшетский, р.п. Юрты, ул. Дружбы, д.6, adm61377@yandex.ru.

Березовский территориальный отдел администрации Тайшетского муниципального округа (д. Байроновка, д. Новый Акульшет, д. Серафимовка, с. Березовка, д. Новошелехова, с. Николаевка, п. ж/д ст. Облепиха, п. ж/д ст. Разгон). Адрес: 665028, Иркутская область, муниципальный округ Тайшетский с. Березовка, ул. 40 лет Победы, д. 19, BerezovkaMO@yandex.ru.

Квитокский территориальный отдел администрации Тайшетского муниципального округа (д. Малиновка, д. Нижняя Гоголевка, д. Шевченко, п. ж/д ст. Невельская, п. ж/д ст. Топорок, р.п. Квиток, с. Короленко, д. Пуляева, д. Рыбинск, п. ж/д ст. Костомарово, с.

Борисово, хутор Борок).

Адрес: 665080, Иркутская область, муниципальный округ Тайшетский, р.п. Квиток, ул. Октябрьская, д.10, kvitok_admin@mail.ru.

Новобирюсинский территориальный отдел администрации Тайшетского муниципального округа (р. п. Новобирюсинский, п. Полинчет, с. Кондратьево, п. ж/д ст. Горевая, п. ж/д ст. Тамтачет, с. Шелаево, п. ж/д ст. Черманчет, п. Пея, с. Мирный). Адрес: 665061, Иркутская область, муниципальный округ Тайшетский, р.п. Новобирюсинский, ул. Ленина, д. 22, nbiryusinskmo@mail.ru.

Шелеховский территориальный отдел администрации Тайшетского муниципального округа (д. Ингашет, д. Сергина, д. Старошелехова, д. Камышлеевка, д. Туманшет, с. Шелехово, п. Сереброво, п. Соляная, д. Благодатское, д. Георгиевка, с. Талая, д. Покровка, с. Рождественка). Адрес, 665021, Иркутская область, муниципальный округ Тайшетский, с. Шелехово, ул. Почтовая, 1, admshelekhovo@yandex.ru.

Шиткинский территориальный отдел администрации Тайшетского муниципального округа (д. Тракт-Кавказ, д. Тракт-Ужет, д. Яковская, р. п. Шиткино, с. Черчет, д. Тремина, п. Новотремино, с. Джогино, д. Иванов Мыс, д. Шемякина, с. Бузыканово, д. Коновалова, д. Синякина, с. Нижняя Заимка). Адрес: 665042, Иркутская область, муниципальный округ Тайшетский, р. п. Шиткино, ул. Кирова, д.. 26, admshelekhovo@yandex.ru, shitkinoadm@mail.ru.

Глава 15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.39. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги отсутствуют, кроме случаев обращения Заявителя за заключением соглашения о перераспределении земельного участка:

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

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.

2.40. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

Единый портал;

федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

Единый государственный реестр юридических лиц;

Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости.

2.41. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе невозможно в случае, если Заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.42. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе возможно в случае, если Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество

(при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.43. Подача заявления о получении услуги, а также получение результата услуги возможны по предварительной записи, осуществляемой посредством Единого портала, телефонной связи либо при личном обращении Заявителя в Уполномоченный орган.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала, телефонной связи либо путем личного обращения Заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы Уполномоченного органа, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема, возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема Заявителей.

При определении времени приема по телефону сотрудник назначает время на основе графика запланированного времени приема Заявителей с учетом времени, удобного Заявителю. Заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения Заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления, номере кабинета, в который следует обратиться.

Сразу после записи на личное посещение Заявителю сообщается перечень документов, которые необходимо предоставить при подаче заявления.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала Заявителю направляется уведомление о записи на прием, содержащее сведения о дате, времени и месте приема.

При записи на личное посещение Заявителю обеспечивается возможность запросить напоминание о предстоящей записи.

2.44. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством Единого портала.

В целях предоставления услуги Заявителю или его представителю обеспечивается в Многофункциональном центре доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.45. Особенности предоставления услуги в электронной форме.

2.45.1. С использованием Единого портала Заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявления о предоставлении услуги;

формирование заявления о предоставлении услуги;

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе предоставления услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

подача жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа, территориальных отделов/комитетов и (или) их должностных лиц.

2.45.2. В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и

аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

2.45.3. Формирование заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявления о заключении соглашения о перераспределении земельного участка осуществляется на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.45.4. При формировании заявлений Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявления о заключении соглашения о перераспределении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявления о заключении соглашения о перераспределении земельного участка;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявления о заключении соглашения о перераспределении земельного участка в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявления о заключении соглашения о перераспределении земельного участка;

4) заполнение полей электронной формы заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявления о заключении соглашения о перераспределении земельного участка до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявления о заключении соглашения о перераспределении земельного участка;

6) возможность доступа Заявителя на Едином портале, к ранее поданным им заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявления о заключении соглашения о перераспределении земельного участка в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявлений о заключении соглашения о перераспределении земельного участка - в течение не менее трех месяцев.

2.45.5. Форматно-логическая проверка сформированного заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявления о заключении соглашения о перераспределении земельного участка осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявления о заключении соглашения о перераспределении земельного участка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявления о заключении соглашения о перераспределении земельного участка Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.45.6. Заявление подписывается Заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года№ 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

2.45.7. Электронные документы (образы документов), прилагаемые Заявителем к заявлению об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявлению о заключении соглашения о перераспределении земельного участка, могут быть предоставлены в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

3) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

6) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.45.8. В случае, если документы, прилагаемые к заявлению об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявлению о заключении соглашения о перераспределении земельного участка выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается представление таких документов в электронной форме, сформированных путем сканирования или фотографирования с оригинала (копии документа, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), которое осуществляется с сохранением ориентации 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).

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

2.45.9. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению об образовании земельного участка для последующего перераспределения, заявлению о заключении соглашения о перераспределении земельного участка, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (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 документа, представляемого в электронной форме.

2.46. Оценка качества предоставления услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Уполномоченный орган, Многофункциональный центр должны предложить Заявителю оценить удобство и понятность процедуры получения услуги или соответствующего этапа получения услуги, а также качество предоставления услуги.

2.47. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и Положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября.2012 года № 1198.

2.48. Особенности предоставления услуги в Многофункциональном центре.

Многофункциональный центр осуществляет:

выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе на бумажном носителе, полученного с Единого портала.

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций Многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 16. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления услуги:

Вариант 1 - образование земельного участка для последующего перераспределения;

Вариант 2 - заключение соглашения о перераспределении земельного участка;

Вариант 3 - исправление допущенных опечаток и ошибок в результате услуги;

Вариант 4 – выдача дубликата результата услуги.

Глава 17. Порядок оставления запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.2. В любой момент до истечения срока предоставления услуги Заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о предоставлении услуги без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению 17 к настоящему Административному регламенту.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления без рассмотрения Уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления без рассмотрения направляется (выдается) Заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении 18 к настоящему Административному регламенту, способом, указанным Заявителем в заявлении об оставлении заявления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления без рассмотрения.

Оставление заявления о предоставлении услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Глава 18. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

3.3. В административной процедуре профилирования Заявителя определяется вариант предоставления услуги путем анкетирования, в процессе которого устанавливается результат услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки Заявителя.

3.4. В Приложении 1 к Административному регламенту приведен перечень общих признаков, по которым объединяются категории Заявителей, а также комбинации признаков Заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги.

3.5. Вариант предоставления услуги определяется и предъявляется Заявителю:

3.5.1. путем предварительного устного анкетирования Заявителя и анализа представленных документов в ходе личного приема в Уполномоченном органе, по результатам которых Заявителю предлагается подходящий вариант предоставления услуги;

3.5.2. при прохождении экранных форм на Едином портале в автоматическом режиме.

Глава 19. Прием заявления и документов территориальными органами Администрации Тайшетского муниципального округа и передача документов в Уполномоченный орган

3.6. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа заявления и документов от Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Данная административная процедура распространяется на все варианты предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 3.1 настоящего Административного регламента.

Для предоставления муниципальной услуги Заявитель или его представитель подает в территориальный орган заявление с приложением документов путем личного обращения.

Копии с подлинников документов снимает специалист территориального органа Администрации Тайшетского муниципального округа.

Специалист территориального органа Администрации Тайшетского муниципального округа удостоверяет представленные документы при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день обращения.

3.7. Специалист территориального органа Администрации Тайшетского муниципального округа, ответственный за прием и регистрацию заявлений, устанавливает:

1) предмет обращения;

2) личность Заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично).

3.8. При необходимости специалист территориального органа Администрации Тайшетского муниципального округа оказывает Заявителю или его Представителю помощь в написании заявления.

3.9. Специалист территориального органа Администрации Тайшетского муниципального округа регистрирует заявление в журнале входящей документации.

3.10. Заявление с приложенными документами в течении одного рабочего дня передается в Уполномоченный орган для определения наличия одного из оснований для отказа в приеме документов.

3.11. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее одного рабочего дня в случае наличия одного из оснований, предусмотренных пунктом 3.24 настоящего Административного регламента принимает решение об отказе в приеме документов и подготавливает уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа в приеме документов и обеспечивает его подписание.

3.12. Днем обращения считается дата регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов.

3.13. Результатом административной процедуры является прием представленных Заявителем или его представителем документов и их передача должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.14. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом территориального органа Администрации Тайшетского

муниципального округа факта передачи представленных документов должностному лицу Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Глава 20. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1 – Образование земельного участка для последующего перераспределения

3.15. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в Уполномоченном органе, независимо от способа его подачи.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления варианта услуги, может быть продлен, но не более чем до 35 календарных дней со дня поступления заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения. О продлении срока рассмотрения указанного заявления Уполномоченный орган уведомляет Заявителя.

3.16. Результатом предоставления варианта услуги является:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка в соответствии с формой, утвержденной Приложением 5 к настоящему Административному регламенту, в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка с разъяснением причин отказа в соответствии с формой, утвержденной Приложением 4 к настоящему Административному регламенту;

согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории в соответствии с формой, утвержденной Приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

3.17. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов территориальными органами и передача документов в Уполномоченный орган;

2) прием заявления и документов и(или) информации, необходимых для предоставления услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

5) предоставление результата услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

3.18. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения (далее в настоящем варианте - заявление).

3.19. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган

заявление, а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

при личном обращении в Уполномоченный орган;

почтовым отправлением;

посредством Единого портала.

3.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

3.20.1. Заявление по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту:

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальные орган Администрации Тайшетского муниципального округа: заявление заполняется сотрудником, осуществляющим прием документов и после проверки правильности заполнения, подписывается Заявителем;

почтовым отправлением: собственноручно заполненная и подписанная форма заявления;

на Едином портале: заявление, заполненное путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

3.20.2. Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя):

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа оригинал;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.20.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя):

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на Едином портале: электронный документ (образ документа) оригинала или копии документа, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя или нотариуса в виде файла (файлов) с расширением pdf, xml, zip, rar, sig.

3.20.4. Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости:

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на Едином портале: электронный образ документа в виде файла (файлов) с расширением pdf, xml, zip, rar, sig.

3.20.5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо:

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган администрации Тайшетского муниципального округа: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на Едином портале: электронный документ (образ документа) оригинала или копии документа, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в виде файла (файлов) с расширением pdf, xml, zip, rar, sig.

3.20.6. Согласие правообладателей на перераспределение земельных участков, если у исходного земельного участка, несколько правообладателей:

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на Едином портале: электронный документ (образ документа) оригинала или копии документа, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в виде файла (файлов) с расширением doc, docx, pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff, zip, rar, sig.

3.20.7. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков, если исходный земельный участок находится в залоге:

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на Едином портале: электронный документ (образ документа) оригинала или копии документа, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в виде файла (файлов) с расширением doc, docx, pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff, zip, rar, sig.

3.20.8. Схема расположения земельного участка, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков:

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на Едином портале: электронный документ (образ документа) оригинала или копии документа, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в виде файла (файлов) с расширением pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff, doc, docx, zip, rar, xml, sig.

3.21. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным

органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

3.21.1. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

3.21.2. седения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

3.21.3. утвержденный проект межевания территории;

3.21.4. договор о комплексном развитии территории;

3.21.5. сведения об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

3.21.6. сведения о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

3.21.7. документация по планировке территории;

3.21.8. землеустроительная документация;

3.21.9. согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от министерства лесного комплекса Иркутской области.

3.22. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в образовании земельного участка для последующего перераспределения.

3.23. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа – документ, удостоверяющий личность Заявителя;

почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на Едином портале – ЕСИА.

3.24. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе представленных в электронной форме:

1) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение), в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.20 настоящего Административного регламента;

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

5) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги, в том числе поданных через Единый портал;

6) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и

сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

7) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставление услуги;

8) заявление и документы, указанные в пункте 3.20 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.45.7 - 2.45.9 настоящего Административного регламента;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.25. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 3.24 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

3.26. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 3.24 настоящего Административного регламента направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Уполномоченный орган.

3.27. Отказ в приеме документов, по причинам указанным в пункте 3.24 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган.

3.28. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.29. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет:

при личном обращении в Уполномоченный орган – в день подачи заявления;

при личном обращении в территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа - в день поступления документов в Уполномоченный орган;

почтовым отправлением – один рабочий день;

на Едином портале – в режиме реального времени.

3.30. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 3.20 – 3.21 настоящего Административного регламента, принимаются и регистрируются должностными лицами, ответственными за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 3.20 – 3.21 настоящего Административного регламента, направленные на бумажном носителе, посредством личного обращения в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются и регистрируются должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 3.20 – 3.21 настоящего Административного регламента, направленные посредством Единого портала регистрируются автоматически в режиме реального времени.

3.31. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.20 – 3.21 настоящего Административного регламента Уполномоченным органом.

3.32. После регистрации заявления и представленных документов направляются в Уполномоченный орган для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.33. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов, если Заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 3.21 настоящего Административного регламента.

3.34. Должностное лицо Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо Уполномоченного органа), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в Уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.21 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.35. Для предоставления услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.35.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3.35.2. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН» «Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости», «Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3.35.3. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти» (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом), «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

3.35.4. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Утвержденный проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по месту нахождения земельного участка.

Срок направления указанного информационного запроса составляет один рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более пяти рабочих дней с даты получения межведомственного запроса.

3.35.5. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по месту нахождения земельного участка договор о комплексном развитии территории.

Срок направления указанного информационного запроса составляет один рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более пяти рабочих дней с даты получения межведомственного запроса.

3.35.6. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий» (при наличии ограничений использования земельного участка). Указанный информационный запрос направляется в «Уполномоченный орган государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, которыми принято решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории».

Срок направления указанного информационного запроса составляет один рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более пяти рабочих дней с даты получения межведомственного запроса.

3.35.7. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон» (при наличии ограничений использования земельного участка). Указанный информационный запрос направляется в Уполномоченный орган государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, которыми принято решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории.

Срок направления указанного информационного запроса составляет один рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более пяти рабочих дней с даты получения межведомственного запроса.

3.35.8. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документация по планировке территории». Указанный информационный запрос направляется в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по месту нахождения земельного участка.

Срок направления указанного информационного запроса составляет один рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более пяти рабочих дней с даты получения межведомственного запроса.

3.35.9. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Землеустроительная документация». Указанный информационный запрос направляется в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по месту нахождения земельного участка.

Срок направления указанного информационного запроса составляет один рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более пяти рабочих дней с даты получения межведомственного запроса.

3.35.10. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос о согласовании или отказе в согласовании схемы расположения земельного участка в случаях, предусмотренных статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в Министерство лесного комплекса Иркутской области.

Срок направления указанного информационного запроса составляет один рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 20 календарных дней с даты получения межведомственного запроса.

3.36. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе.

3.37. Результатом административной процедуры является получение Уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.38. Уполномоченный орган отказывает Заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

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

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о

проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

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

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

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

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

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

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

14) от Министерства лесного комплекса Иркутской области в случаях, предусмотренных статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка;

15) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным посредством межведомственного взаимодействия.

3.39. Неполучение (несвоевременное получение) документов и сведений, предусмотренных пунктом 3.21 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.40. В случае наличия оснований, указанных в пункте 3.38 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка с разъяснением причин отказа в соответствии с формой, утвержденной Приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

3.41. Отказ в утверждении схемы расположения земельного участка, не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган.

3.42. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 3.38 настоящего Административного регламента принимается один из следующих результатов услуги:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка в соответствии с формой, утвержденной Приложением 5 к настоящему Административному регламенту, в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

2) согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории в соответствии с формой, утвержденной Приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

3.43. Результатом административной процедуры является подготовка и подписание Уполномоченным должностным лицом одного из документов, предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Административного регламента.

Срок осуществления административной процедуры составляет семь рабочих дня.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание должностным лицом Уполномоченного органа одного из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Административного регламента.

3.45. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления услуги одним из следующих способов:

на бумажном носителе в Уполномоченном органе или территориальном органе;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;

в форме электронного документа, подписанного должностным лицом Уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в личном кабинете Единого портала.

3.46. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.47. При подаче заявления и документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления один из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Административного регламента выдается Заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.48. При подаче заявления и документов, посредством Единого портала, направление Заявителю одного из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Административного регламента, осуществляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале, если в заявлении не был указан иной способ.

3.49. Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в личном кабинете Единого портала.

3.50. Результатом административной процедуры является предоставление Заявителю одного из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего со дня его подписания (предоставление результата муниципальной услуги через территориальный орган).

Вариант 2 – Заключение соглашения о перераспределении земельного участка

3.51. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в Уполномоченном органе, не зависимо от способа его подачи.

3.52. Результатом предоставления варианта услуги является:

проект соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с формой, утвержденной Приложением 10 к настоящему Административному регламенту;

решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков с разъяснением причин отказа в соответствии с формой, утвержденной Приложением 9 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

3.53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов территориальными органами Администрации Тайшетского муниципального округа и передача документов в Уполномоченный орган;

2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

5) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о заключении соглашения о перераспределении земельного участка (далее в варианте - заявление).

3.55. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган заявление, а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

при личном обращении в Уполномоченный орган;

при личном обращении в территориальный орган;

почтовым отправлением;

посредством Единого портала.

3.56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

3.56.1. Заявление по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту:

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа: заявление заполняется сотрудником, осуществляющим прием документов и после проверки правильности заполнения, подписывается Заявителем;

почтовым отправлением: собственноручно заполненная и подписанная форма заявления;

на Едином портале: заявление, заполненное путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

3.56.2. Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя):

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или

территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа: оригинал;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, 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.

3.56.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя):

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на Едином портале: электронный документ (образ документа) оригинала или копии документа, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя или нотариуса в виде файла (файлов) с расширением pdf, xml, zip, rar, sig.

3.56.4. Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости:

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на Едином портале: электронный образ документа в виде файла (файлов) с расширением pdf, xml, zip, rar, sig.

3.56.5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо:

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на Едином портале: электронный документ (образ документа) оригинала или копии документа, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в виде файла (файлов) с расширением pdf, xml, zip, rar, sig.

3.56.6. Согласие правообладателей на перераспределение земельных участков, если у исходного земельного участка, несколько правообладателей:

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на Едином портале: электронный документ (образ документа) оригинала или копии

документа, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в виде файла (файлов) с расширением doc, docx, pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff, zip, rar, sig.

3.56.7. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков, если исходный земельный участок находится в залоге:

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на Едином портале: электронный документ (образ документа) оригинала или копии документа, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в виде файла (файлов) с расширением doc, docx, pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff, zip, rar, sig.

3.57. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

3.57.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

3.57.2. сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

3.57.3. отвержденный проект межевания территории;

3.57.4. договор о комплексном развитии территории;

3.57.5. сведения об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

3.57.6. сведения о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

3.57.7. документация по планировке территории;

3.57.8. землеустроительная документация;

3.57.9. согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от министерства лесного комплекса Иркутской области.

3.58. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в образовании земельного участка для последующего перераспределения.

3.59. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа – документ, удостоверяющий

личность Заявителя;

почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на Едином портале – ЕСИА.

3.60. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе представленных в электронной форме:

1) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение), в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.56 настоящего Административного регламента;

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

5) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги, в том числе поданных через Единый портал;

6) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

7) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставление услуги;

8) заявление и документы, указанные в подпункте 3.56 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.61. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 3.38 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

3.62. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 3.38 настоящего Административного регламента направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченный орган.

3.63. Отказ в приеме документов, по причинам указанным 3.38 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в уполномоченный орган.

3.64. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.65. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет:

при личном обращении в территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа – в день получения заявления Уполномоченным органом;

при личном обращении в Уполномоченный орган – в день подачи заявления;

почтовым отправлением – один рабочий день;

на Едином портале – в режиме реального времени.

3.66. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 3.56 – 3.57 настоящего Административного регламента, принимаются и регистрируются должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 3.56 – 3.57 настоящего Административного регламента, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются и регистрируются должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 3.56 – 3.57 настоящего Административного регламента, направленные посредством Единого портала регистрируются автоматически в режиме реального времени.

3.67. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.56 – 3.57 настоящего Административного регламента Уполномоченным органом.

3.68. После регистрации заявление и представленные документы направляются в руководителю Уполномоченного органа для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.69. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов, если Заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 3.60 настоящего Административного регламента.

3.70. Должностное лицо Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностными инструкциями входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо Уполномоченного органа), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в Уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.56 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.71. Для предоставления услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.71.1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3.71.2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН» (Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости), (Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости). Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3.71.3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти» (при обращении Заявителя,

являющегося юридическим лицом), «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

3.71.4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Утвержденный проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по месту нахождения земельного участка.

Срок направления указанного информационного запроса составляет один рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более пяти рабочих дней с даты получения межведомственного запроса.

3.71.5. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по месту нахождения земельного участка договор о комплексном развитии территории.

Срок направления указанного информационного запроса составляет один рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более пяти рабочих дней с даты получения межведомственного запроса.

3.71.6. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий» (при наличии ограничений использования земельного участка). Указанный информационный запрос направляется в Уполномоченный орган государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, которыми принято решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории.

Срок направления указанного информационного запроса составляет один рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более пяти рабочих дней с даты получения межведомственного запроса.

3.71.7. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон» (при наличии ограничений использования земельного участка). Указанный информационный запрос направляется в Уполномоченный орган государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, которыми принято решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории.

Срок направления указанного информационного запроса составляет один рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более

пяти рабочих дней с даты получения межведомственного запроса.

3.71.8. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документация по планировке территории». Указанный информационный запрос направляется в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по месту нахождения земельного участка.

Срок направления указанного информационного запроса составляет один рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более пяти рабочих дней с даты получения межведомственного запроса.

3.71.9. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Землеустроительная документация». Указанный информационный запрос направляется в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по месту нахождения земельного участка.

Срок направления указанного информационного запроса составляет один рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более пяти рабочих дней с даты получения межведомственного запроса.

3.72. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе.

3.73. Результатом административной процедуры является получение Уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.74. Уполномоченный орган отказывает Заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

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

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с

проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

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

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

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

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

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

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

14) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным посредством межведомственного взаимодействия.

3.75. Неполучение (несвоевременное получение) документов и сведений, предусмотренных пунктом 3.57 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.76. В случае наличия оснований, указанных в пункте 3.74 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в заключении

соглашения о перераспределении земельных участков с разъяснением причин отказа в соответствии с формой, утвержденной Приложением 9 к настоящему Административному регламенту.

3.77. Отказ в утверждении схемы расположения земельного участка, не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган.

3.78. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 3.74 настоящего Административного регламента принимается проект соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с формой, утвержденной Приложением 10 к настоящему Административному регламенту.

3.79. Результатом административной процедуры является подготовка и подписание Уполномоченным должностным лицом одного из документов, предусмотренных пунктом 3.53 настоящего Административного регламента.

Срок осуществления административной процедуры составляет семь рабочих дня.

Предоставление результата услуги

3.80. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание должностным лицом Уполномоченного органа одного из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Административного регламента.

3.81. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления услуги одним из следующих способов:

на бумажном носителе в Уполномоченном органе или территориальном органе Администрации Тайшетского муниципального округа;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;

в форме электронного документа, подписанного должностным лицом Уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в личном кабинете Единого портала.

3.82. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за делопроизводство.

3.83. При подаче заявления и документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления один из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.52 настоящего Административного регламента выдается Заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.84. При подаче заявления и документов, посредством Единого портала, направление Заявителю одного из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.52 настоящего Административного регламента осуществляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале, если в заявлении не был указан иной способ.

3.85. При подаче заявления и документов, через территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа один из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Административного регламента направляется в Уполномоченный орган, если в заявлении не был указан иной способ.

3.86. Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;

в форме электронного документа, подписанного должностным лицом Уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в личном кабинете Единого портала.

3.87. Результатом административной процедуры является предоставление Заявителю одного из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего со дня их подписания.

В соответствии с пунктом 13 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации Заявитель обязан подписать в Уполномоченном органе соглашение о перераспределении земельных участков не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня его получения.

Вариант 3 – Исправление допущенных опечаток и ошибок в результате услуги

3.88. Максимальный срок предоставления услуги составляет пять рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в Уполномоченном органе, независимо от способа его подачи.

3.89. Результатом предоставления варианта услуги является:

1) результат услуги с исправленными опечатками и ошибками в соответствии с формой, утвержденной Приложениями 3-6, 8-10; и настоящим Административным регламентом

2) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате услуги с разъяснением причин отказа в соответствии с формой, утвержденной Приложением 13 к настоящему Административному регламенту.

3.90. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов территориальными органами Администрации Тайшетского муниципального округа и передача документов в Уполномоченный орган;

2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

5) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

3.91. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате услуги (далее в настоящем варианте - заявление).

3.92. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган заявление по форме согласно Приложению 11 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

при личном обращении в Уполномоченный орган;

через территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа;

почтовым отправлением.

3.93. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

3.93.1. заявление по форме согласно Приложению 11 к настоящему Административному регламенту:

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или

территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа: заявление заполняется сотрудником, осуществляющим прием документов и после проверки правильности заполнения, подписывается Заявителем;

почтовым отправлением: собственноручно заполненная и подписанная форма заявления.

3.93.2. паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (в случае обращения представителя заявителя):

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа: оригинал;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.93.3. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя):

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа : оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.94. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке СМЭВ в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

3.94.1. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем).

3.95. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

при личном обращении в Уполномоченнй орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа – документ, удостоверяющий личность Заявителя;

почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.96. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе представленных в электронной форме:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставление муниципальной услуги;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

3) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

4) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.93 настоящего Административного регламента;

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

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

3.97. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 3.96 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 12 к настоящему Административному регламенту.

3.98. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченный орган.

3.99. Отказ в приеме документов, по причинам указанным в пункте 3.96 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган.

3.100. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.101. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет:

личном обращении в территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа - в день получения заявления Уполномоченным органом;

при личном обращении в Уполномоченный орган – в день подачи заявления;

почтовым отправлением – один рабочий день.

3.102. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 3.93 – 3.94 настоящего Административного регламента, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за делопроизводство.

3.103. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.93 – 3.94 настоящего Административного регламента Уполномоченным органом.

3.104. После регистрации заявление и документы направляются в Уполномоченный орган для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.105. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате услуги и приложенных к заявлению документов, если Заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 3.94 настоящего Административного регламента.

3.106. Должностное лицо Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о

представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.93 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.107. Для предоставления услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.107.1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3.107.2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН», «Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости», «Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3.107.3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти» (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом), «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

3.108. Результатом административной процедуры является получение Уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.109. Уполномоченный орган отказывает Заявителю в предоставлении услуги при наличии следующего основания:

1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствует необходимость исправления ошибок и опечаток в документе, являющемся результатом услуги;

3) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным посредством межведомственного взаимодействия.

3.110. Неполучение (несвоевременное получение) документов и сведений, предусмотренных пунктом 3.74 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.111. В случае наличия оснований, указанных в пункте 3.74 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате услуги с разъяснением причин отказа в соответствии с формой, утвержденной Приложением 13 к настоящему Административному регламенту.

3.112. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган.

3.113. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 3.109 настоящего

Административного регламента принимается результат услуги с исправленными опечатками и ошибками в соответствии с формой, утвержденной Приложениями 3 - 6, 8 – 10 и настоящим Административным регламентом.

3.114. Результатом административной процедуры является подготовка и подписание должностным лицом Уполномоченного органа одного из документов, предусмотренных пунктом 3.89 настоящего Административного регламента.

Срок осуществления административной процедуры составляет два рабочих дня.

Предоставление результата услуги

3.115. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание Уполномоченным должностным лицом одного из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.89 настоящего Административного регламента.

3.116. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления услуги одним из следующих способов:

на бумажном носителе в Уполномоченном органе или территориальном отделе/комитете;

на бумажном носителе почтовым отправлением.

3.117. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Уполномоченного лица, ответственное за делопроизводство.

3.118. При подаче заявления и документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления один из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.89 настоящего Административного регламента выдается Заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.119. При подаче заявления и документов для выдачи через территориальный орган администрации Тайшетского муниципального округа, один из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.89 настоящего Административного регламента направляется способом указанный в заявлении, если в заявлении не был указан иной способ.

3.120. Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):на бумажном носителе почтовым отправлением.

3.121. Результатом административной процедуры является предоставление Заявителю одного из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.89 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего со дня их подписания.

Вариант 4 – Выдача дубликата результата услуги

3.122. Максимальный срок предоставления услуги составляет пять рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в Уполномоченном органе, независимо от способа его подачи.

3.123. Результатом предоставления варианта услуги является:

1) дубликат результата услуги в соответствии с формой, утвержденной Приложениями 14;

2) решение об отказе в выдачи дубликата результата услуги с разъяснением причин отказа в соответствии с формой, утвержденной Приложением 16 к настоящему Административному регламенту.

3.124. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов территориальными органами Администрации

Тайшетского муниципального округа и передача документов в Уполномоченный орган;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

5) предоставление результата услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.125. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата результата услуги (далее в настоящем варианте - заявление).

3.126. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган заявление по форме согласно Приложению 14 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа ;

почтовым отправлением.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

3.126.1. Заявление по форме согласно Приложению 14 к настоящему Административному регламенту:

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа: заявление заполняется сотрудником, осуществляющим прием документов и после проверки правильности заполнения, подписывается Заявителем;

почтовым отправлением: собственноручно заполненная и подписанная форма заявления.

3.126.2. Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя):

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа: оригинал;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.126.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя):

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.126.4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо.

при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.127. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке СМЭВ в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

3.127.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем).

3.128. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

при личном обращении в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа – документ, удостоверяющий личность Заявителя;

почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.129. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе представленных в электронной форме:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставление муниципальной услуги;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

3) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

4) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.126 настоящего Административного регламента;

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

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

3.130. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 3.129 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 15 к настоящему Административному регламенту.

3.131. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа или Уполномоченный орган.

3.132. Отказ в приеме документов по причинам, указанным в пункте 3.129 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган.

3.133. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.134. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет:

при личном обращении в Уполкомоченный орган – в день подачи заявления;

при личном обращении в территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа – в день получения заявления Уполномоченным органом;

почтовым отправлением – один рабочий день.

3.135. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 3.126 – 3.127 настоящего Административного регламента, направленные на бумажном носителе, посредством личного обращения в Уполномоченный орган или территориальный орган Администрации Тайшетского муниципального округа, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются должностными лицами Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство.

3.136. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.126 – 3.127 настоящего Административного регламента Уполномоченным органом.

3.137. После регистрации заявление и документы направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.138. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата результата услуги и приложенных к заявлению документов, если Заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 3.127 настоящего Административного регламента.

3.139. Должностное лицо Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в Уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.127 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.140. Для предоставления услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.140.1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3.140.2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН»,«Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости», «Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3.140.3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти» (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом), «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Указанный информационный запрос направляется в Федеральную

налоговую службу.

3.141. Результатом административной процедуры является получение Уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.142. Уполномоченный орган отказывает Заявителю в предоставлении услуги при наличии следующего основания:

1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным посредством межведомственного взаимодействия.

3.143. Неполучение (несвоевременное получение) документов и сведений, предусмотренных пунктом 3.127 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.144. В случае наличия оснований, указанных в пункте 3.142 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате услуги с разъяснением причин отказа в соответствии с формой, утвержденной Приложением 16 к настоящему Административному регламенту.

3.145. Отказ в выдаче дубликата результата услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган.

3.146. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 3.142 настоящего Административного регламента, изготавливается дубликат результата услуги в соответствии с формой, утвержденной Приложениями 14,16 к настоящему Административному регламенту.

3.147. Результатом административной процедуры является подготовка и подписание Уполномоченным должностным лицом одного из документов, предусмотренных пунктом 3.122 настоящего Административного регламента.

Срок осуществления административной процедуры составляет два рабочих дня.

Предоставление результата услуги

3.148. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание должностным лицом Уполномоченного органа одного из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.123 настоящего Административного регламента.

3.149. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления услуги одним из следующих способов:

на бумажном носителе в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в территориальном органе Администрации Тайшетского муниципального округа;

на бумажном носителе в МФЦ (в случае подачи документов через ЕПГУ);

на бумажном носителе почтовым отправлением.

3.150. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Уполномоченного лица, ответственное за делопроизводство.

3.151. При подаче заявления и документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления один из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Административного регламента выдается Заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.152. При подаче заявления и документов и выдаче через территориальный орган один из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.123 настоящего Административного регламента, направляется заявителю, в соответствии со способом, указанным в заявлении.

3.153. Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц): на бумажном носителе почтовым отправлением.

3.154. Результатом административной процедуры является предоставление Заявителю одного из результатов услуги, предусмотренных пунктом 3.123 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего со дня их подписания.

Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

1) посредством направления сообщений в личный кабинет ЕПГУ;

2) посредством почтового отправления;

3) при личном обращении в Уполномоченный орган;

4) при личном обращении в территориальный орган администрации Тайшетского муниципального округа;

5) посредством телефонной связи.

И. о. начальника Управления имущественных
и земельных отношений администрации
Тайшетского муниципального округа И. В. Глушнева

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ ВАРИАНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

№	Наименование признака	Значение признака
Вариант 1. Образование земельного участка для последующего перераспределения		
1	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2	Укажите категорию заявителя (при обращении представителя заявителя)	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
3	Право собственности заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
4	Сколько правообладателей у земельного участка, находящегося в частной собственности?	1. Один 2. Более одного
5	В соответствии с каким документом планируется осуществить перераспределение земельных участков?	1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории 2. Утвержденный план межевания территории
6	Договор о развитии застроенной территории заключен? (при осуществлении перераспределения земельного участка на основании утвержденного плана межевания территории)	1. Договор заключен 2. Договор отсутствует
7	Исходный земельный участок находится в залоге?	1. Земельный участок в залоге 2. Земельный участок не в залоге
Вариант 2. Заключение соглашения о перераспределении земельного участка		
1	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2	Укажите категорию заявителя (при обращении представителя заявителя)	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
3	Право собственности заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
4	Сколько правообладателей у земельного участка, находящегося в частной собственности?	1. Один 2. Более одного
5	В соответствии с каким документом планируется осуществить	1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории

№	Наименование признака	Значение признака
	перераспределение земельных участков?	2. Утвержденный план межевания территории
6	Договор о развитии застроенной территории заключен? (при осуществлении перераспределения земельного участка на основании утвержденного плана межевания территории)	1. Договор заключен 2. Договор отсутствует
7	Исходный земельный участок находится в залоге?	1. Земельный участок в залоге 2. Земельный участок не в залоге
Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в результате услуги		
1	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2	Укажите категорию заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
Вариант 4. Выдача дубликата результата услуги		
1	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2	Укажите категорию заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об образовании земельного участка для последующего перераспределения
в_____
(наименование органа местного самоуправления)

Регистрационный №_____ дата регистрации_____

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Полное наименование индивидуального предпринимателя (в случае обращения представителя заявителя за индивидуального предпринимателя)	
1.1.5	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)	
1.1.6	Идентификационный номер налогоплательщика (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер (не указывается, если обращается иностранное юридическое лицо)	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о представителе

2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	
2.3	Адрес регистрации	

3. Сведения о вашем земельном участке, который будет участвовать в перераспределении

3.1	Кадастровый номер	

3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом (*номер, дата принятия, орган принявший*)	

Прошу перераспределить земли и (или) земельный участок (земельные участки), государственная собственность на который (которые) не разграничена или находящего(их)ся в муниципальной собственности, и земельный участок (земельные участки), находящего(их)ся в частной собственности.

Приложение:_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:_____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»_____

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:_____

_____

Указывается один из вышеперечисленных способов, путем проставления отметки «V» в соответствующем квадрате.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА
(наименование органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя)
- для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН - для юридического лица

_____

Контактные данные заявителя _____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

От _____ №_____

В приеме документов по заявлению об образовании земельного участка для последующего перераспределения, поданного _____ Вам отказано по следующим основаниям:
(дата)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в
приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА
(наименование органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН - для юридического лица,

_____
Контактные данные заявителя _____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

От _____ №_____

По результатам рассмотрения заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения, поданного _____ и зарегистрированного _____№ _____
(Дата) (Дата)
принято решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об образовании земельного участка для последующего перераспределения после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в, _____ а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА
(наименование органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН - для юридического лица,

_____
Контактные данные заявителя _____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

От _____ №_____

По результатам рассмотрения заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения, поданного _____ и зарегистрированного _____№_____,
(дата) (дата)

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____, с категорией земли _____, с видом разрешенного использования_____, образуемого (образуемых) путем перераспределения земельного участка, находящегося в собственности заявителя и земель/земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в муниципальной собственности/собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами)_____ для последующего заключения соглашения о перераспределения земельных участков.

2. Заявителю _____ обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА

Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

От _____ №_____

По результатам рассмотрения заявления об образовании земельного участка для последующего перераспределения, поданного _____ и зарегистрированного _____№_____,
(дата) (дата)

_____
(наименование органа местного самоуправления)

руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером _____ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) _____.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 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.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 7
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЕ
о заключении соглашения о перераспределении земельного участка

в_____
(наименование органа местного самоуправления)

Регистрационный №_____ дата регистрации_____

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Полное наименование индивидуального предпринимателя (в случае обращения представителя заявителя за индивидуального предпринимателя)	
1.1.5	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)	
1.1.6	Идентификационный номер налогоплательщика (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер (не указывается, если обращается иностранное юридическое лицо)	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	
2. Сведения о представителе		
2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	
2.3	Адрес регистрации	
3. Сведения о образованном земельном участке		
3.1	Кадастровый номер	

3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом (*номер, дата принятия, орган принявший*)	

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель и (или) земельного участка (земельных участков), государственная собственность на который (которые) не разграничена или находящего(их)ся в муниципальной собственности, и земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в частной собственности.

Приложение:_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:_____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:
Указывается один из вышеперечисленных способов, путем проставления отметки «V» в соответствующем квадрате.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 8
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА
(наименование органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН - для юридического лица,

_____
Контактные данные заявителя _____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

От _____ №_____

В приеме документов по заявлению о заключении соглашения о перераспределении земельного участка, поданного_____ Вам отказано по следующим основаниям:
(дата)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем:_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 9
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА
(наименование органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН - для юридического лица,

_____
Контактные данные заявителя _____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельного участка

От _____ №_____

По результатам рассмотрения заявления о заключении соглашения о перераспределении земельного участка, поданного _____ и зарегистрированного _____№_____ принято решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельного участка по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в заключении соглашения о перераспределении земельного участка

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о заключении соглашения о перераспределении земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в_____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в заключении соглашения о перераспределении земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 10
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА

Проект соглашения № _____
о перераспределении земель и (или) земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена,
и земельных участков, находящихся в частной собственности

_____ _____
(дата заключения) (место заключения)

_____,
(наименование органа местного самоуправления)
в лице_____,
(указать уполномоченное лицо)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и _____ года рождения, паспорт серия _____ _____ номер _____, выдан_____ __.__.____ года, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной _____, образован земельный участок по адресу: _____, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____ (далее - Участок), на который возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, на который возникает право собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

1.3. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.

1.4. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации в _____ с присвоением регистрационного номера.

2. Размер платы за увеличение площади

2.1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет _____ рублей (_____ миллиона _____ тысяч _____ рублей _____ копейки) (согласно расчету размера платы, за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение ____ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в _____.

3. Особые условия использования Участка

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.1. _____.

3.1.2. _____.

3.1.3. _____.

3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

4. Обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 обязуется:

4.1.1. Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.

4.2. Сторона 2 обязуется:

4.2.1. В срок не позднее ____ дней с даты получения документов, указанных в п. 4.1.1 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.

4.2.2. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

5. Возникновение права собственности

5.1. Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

5.2. С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в _____ с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.

7.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

7.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации).

8. Приложение к Соглашению

8.1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение 11
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате услуги

в (наименование органа местного самоуправления)

Регистрационный №_____ дата регистрации_____

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Полное наименование индивидуального предпринимателя (в случае обращения представителя заявителя за индивидуального предпринимателя)	
1.1.5	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)	
1.1.6	Идентификационный номер налогоплательщика (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер (не указывается, если обращается иностранное юридическое лицо)	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о представителе

2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	
2.3	Адрес регистрации	

3. Сведения о выданном результате услуги, содержащем опечатку/ошибку

Наименование	Орган, выдавший	Дата выдачи	Номер

4. Обоснование для внесения исправлений в результат услуги

№ п/п	Данные (сведения), указанные в результате услуги	Данные (сведения), которые необходимо указать в результате услуги

Прошу внести исправления в вышеуказанный результат услуги, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение:_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:
Указывается один из вышеперечисленных способов, путем проставления отметки «V» в соответствующем квадрате.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 12
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА

(наименование органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН - для юридического лица,

_____

Контактные данные заявителя _____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

От _____ №_____

В приеме документов по заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате услуги_____ Вам отказано по следующим основаниям:
(дата)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 13
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА
(наименование органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН - для юридического лица,

_____
Контактные данные заявителя _____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в (указать наименование результата услуги)

От _____ №_____

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате услуги, поданного_____ и зарегистрированного _____№_____
(дата) (дата)
принято решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в (указать наименование результата услуги) по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в (указать наименование результата услуги)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в (указать наименование результата услуги) после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в_____, а также в судебном порядке

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в (указать наименование результата услуги), а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 14
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата результата услуги
в (наименование органа местного самоуправления)

Регистрационный №_____ дата регистрации_____

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Полное наименование индивидуального предпринимателя (в случае обращения представителя заявителя за индивидуального предпринимателя)	
1.1.5	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)	
1.1.6	Идентификационный номер налогоплательщика (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер (не указывается, если обращается иностранное юридическое лицо)	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о представителе

2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	
2.3	Адрес регистрации	

Прошу выдать дубликат результата услуги.

Наименование	Орган, выдавший	Дата выдачи	Номер

Приложение:_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:
Указывается один из вышеперечисленных способов, путем проставления отметки «V» в соответствующем квадрате.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 15
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА

(наименование органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН - для юридического лица,

_____
Контактные данные заявителя _____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

От _____ №_____

В приеме документов по заявлению о выдаче дубликата (указать наименование результата услуги) услуги _____ Вам отказано по следующим основаниям:
(дата)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем:_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 16
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа
ФОРМА

(наименование органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН - для юридического лица,

_____
Контактные данные заявителя _____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата результата услуги

От _____ №_____

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата (указать наименование результата услуги), поданного _____ и зарегистрированного _____ № _____
(дата) (дата)
принято решение об отказе в выдаче дубликата (указать наименование результата услуги) по следующим основаниям

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата (указать наименование результата услуги)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата (указать наименование результата услуги) после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в_____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата (указать наименование результата услуги), а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 17
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления без рассмотрения
в (наименование органа местного самоуправления)

Регистрационный №_____ дата регистрации_____

Прошу оставить без рассмотрения заявление
об образовании земельного участка для последующего перераспределения
о заключении соглашения о перераспределении земельного участка
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате услуги
о выдаче дубликата услуги
поданное _____ и зарегистрированное _____ № _____
(дата) (дата)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Полное наименование индивидуального предпринимателя (в случае обращения представителя заявителя за индивидуального предпринимателя)	
1.1.5	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)	
1.1.6	Идентификационный номер налогоплательщика (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер (не указывается, если обращается иностранное юридическое лицо)	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о представителе

2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

	(наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	
2.3	Адрес регистрации	

Приложение:_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:_____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:
Указывается один из вышеперечисленных способов, путем проставления отметки «V» в соответствующем квадрате.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 18
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности» на территории
Тайшетского муниципального округа

ФОРМА

(наименование органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН - для юридического лица,

_____

Контактные данные заявителя _____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об оставлении заявления без рассмотрения

От _____ №_____

На основании Вашего заявления об оставлении без рассмотрения заявления
об образовании земельного участка для последующего перераспределения
о заключении соглашения о перераспределении земельного участка
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате услуги
о выдаче дубликата результата услуги
поданного _____ и зарегистрированного _____ № _____
(дата) (дата)
принято решение оставить без рассмотрения заявление (указать наименование заявления),
поданное _____ и зарегистрированное _____ № _____
(дата) (дата)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)