Администрация Гвардейского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 131

06.03.2019 г. пгт. Гвардейское

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организаций предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района от 20.04.2015 № 8 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, администрация Гвардейского сельского поселения Симферопольского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Гвардейского сельского поселения **И.В. Чичкин**

Приложение
к постановлению

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, в том числе лицам без гражданства и иностранным гражданам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, в том числе иностранным юридическим лицам, имеющим в собственности земельные участки, расположенные на территории муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым. От имени заявителей могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

Порядок обращения заявителя с заявлением об утверждении схемы земельного участка, образуемого при перераспределении, выполнение кадастровых работ, постановка на государственный кадастровый учет такого земельного участка не является предметом регулирования настоящего Административного регламента, состав, последовательность, которых определены в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Согласование схем границ земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте территории Гвардейского сельского поселения».

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Заявитель может получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги:

- непосредственно в Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее - Администрация);
- с использованием средств телефонной и почтовой связи и электронной почты;
- на официальном сайте Администрации в сети Интернет www.гвардсовет.рф.

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы, а также иных реквизитах Администрации представлена в приложении № 1.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют

обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, должности лица, принявшего телефонный звонок.

1.3.4. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1, 1.3.2, размещается на стендах непосредственно в Администрации.

1.3.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть доступна для инвалидов. Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее - Администрация). В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

- заключение Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

- Конституция Российской Федерации, опубликована в "Российской газете" от 25 декабря 1993 г. N 237;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, опубликован в "Российской газете" от 30 декабря 2004 г. N 290, в "Парламентской газете" от 14 января 2005 г. N 5-6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. N 1 (часть I) ст. 16;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, опубликован в "Российской газете" от 30 октября 2001 г. N 211-212, в "Парламентской газете" от 30 октября 2001 г. N 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. N 44 ст. 4147;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», опубликован в "Российской газете" от 8 октября 2003 г. N 202, в "Парламентской газете" от 8 октября 2003 г. N 186, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 40 ст. 3822;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», опубликован в "Российской газете" от 2 декабря 1995 г. N 234, в Собрании законодательства Российской Федерации от 27 ноября 1995 г. N 48 ст. 4563;

- Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", опубликован в "Российской газете" от 1 августа 2007 г. N 165, в "Парламентской газете" от 9 августа 2007 г. N 99-101, в Собрании законодательства Российской Федерации от 30 июля 2007 г. N 31 ст. 4017;

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 26.11.2012, N 48, ст. 6706, "Российская газета", 23.11.2012, N 271);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2016, N 15, ст. 2084, "Российская газета", 08.04.2016, N 75.);

- Устав муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района в Республике Крым;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Крым, муниципальные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными

правовыми актами Республики Крым для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление о заключении Соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту.

Для предоставления муниципальной услуги к заявлению о перераспределении земельных участков заявитель должен приложить следующие документы:

- документ, подтверждающий личность заявителя (представителя заявителя);
- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

При предоставлении копий документов, указанных в настоящем пункте, заявителем также должны быть представлены их оригиналы, которые после сверки возвращаются заявителю.

Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены.

Указанные в настоящем пункте документы и заявление могут быть заявителем поданы через многофункциональный центр, направлены в форме электронных документов или посредством почтовой связи на бумажном носителе.

Заявитель вправе представить самостоятельно следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице;
- выписку из ЕГРП о зарегистрированных правах на исходный земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- выписку из ЕГРП о правах на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся на исходном земельном участке (при наличии), или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства;
- кадастровый паспорт земельного участка.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих

государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организациипредоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальнойуслуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

2.8. Основания для приостановления муниципальной услуги:

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса РФ, 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 настоящего Кодекса;

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 настоящего Кодекса;

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

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

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

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) непредставления определенных пунктом 2.6.1 административного регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

15) поступление в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения указанного ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, и не получила от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

16) представления документов в ненадлежащий орган;

17) обращение за оказанием муниципальной услуги ненадлежащего лица;

18) представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является услуга по утверждению схемы расположения земельного участка.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11.2. Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация ответственным лицом Администрации обращения заинтересованного лица с приложением комплекта документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, безопасности труда, а также обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и маломобильных групп населения, должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.13.2. Помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.13.3. Прием заявителей осуществляется в Администрации.

2.13.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги.

2.13.5. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии и инициалов работников министерства, осуществляющих прием.

2.13.6. Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также быть приспособлено для оформления документов.

2.13.7. В помещении Администрации должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

2.13.8. Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Администрации.

На стендах размещается следующая информация:

- общий режим работы Администрации;

- номера телефонов работников Администрации, осуществляющих прием заявлений и заявителей;

- текст Административного регламента;

- бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций.

2.14. Показатели доступности и качества услуги.

2.14.1. Показателями оценки доступности услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления услуги (не более 10 минут ходьбы от остановки общественного транспорта);

- размещение информации о порядке предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте Администрации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми им;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- 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 на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств.

В случаях, если существующее административное здание и объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью

приспособить с учетом потребностей инвалидов, необходимо принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативно-правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур.

2.17. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения административных процедур (действий)

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Администрацию Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, в том числе в форме электронного документа, заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных процедур.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, являются специалисты Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

Должностным лицом, уполномоченным на подписание постановления Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности; Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности; уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является Глава Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, а в его отсутствие - Заместитель Главы Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

3.3. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

2) Экспертиза представленных документов и направление межведомственных запросов;

3) Подготовка проекта постановления Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности либо подготовка и направление отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) Заключение Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности и выдача (направление) заявителю копии постановления Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское

поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности и экземпляра заключенного Соглашения.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.4. Административная процедура «Прием и регистрация заявления о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление делопроизводителю Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Делопроизводитель Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, получивший документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;

- осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно:

если заявление подается физическим лицом, - наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства;

если заявление подается юридическим лицом - наличие наименования юридического лица и адреса;

отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов проставляет на копиях документов отметку «Сверено с оригиналом» и возвращает подлинники документов заявителю (заявителям) либо представителю заявителя.

3.4.3. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.4.4. При обращении заявителя через МФЦ специалисты указанного учреждения осуществляют действия, предусмотренные вторым-седьмым абзацами пункта 3.4.2., и абзацем первым пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента.

3.4.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов делопроизводитель Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым регистрирует документы, после получения резолюции Главы Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, направляет их специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.6. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, передает на исполнение специалистам, ответственным за проведение экспертизы документов, подготовку проекта постановления Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 3 рабочих дней.

3.5. Административная процедура «Экспертиза представленных документов и направление межведомственных запросов».

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов специалисту Администрации.

3.5.2. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) устанавливает факт полноты представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

2) если заявителем указанные документы не представлены самостоятельно направляет межведомственные запросы (в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг»):

в Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым - о наличии или об отсутствии у заявителя (заявителей) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок и зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, а также о предоставлении кадастрового паспорта на испрашиваемый земельный участок;

в управление Федеральной налоговой службы по Республике Крым - о наличии сведений о регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в случае если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

3.5.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.5.4. Срок исполнения запросов не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления в указанные организации.

3.6. Административная процедура «Подготовка проекта постановления Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности либо подготовка и направление отказа в предоставлении муниципальной услуги».

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является постановление Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», получение специалистом Администрации кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.6.2. При отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалистом Администрации в течение 7 рабочих дней подготавливается постановление Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности, производится расчет выкупной стоимости земельного участка и согласовывается с Главой Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым и соответствующими структурными подразделениями Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

3.6.3. После согласования данный проект постановления в течение 1 рабочего дня направляется для подписания Главе Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

3.6.4. При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, специалист Администрации в течение 3 дней готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет для подписания Главе Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

3.6.5. После подписания и регистрации уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги специалист Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в течение 3 дней направляет его в адрес заявителя.

3.7. Административная процедура «Заключение Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности и выдача (направление) заявителю копии постановления Администрации Гвардейского сельского

поселения Симферопольского района Республики Крым о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности и экземпляра заключенного Соглашения».

После подписания Главой Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым и регистрации постановления Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности специалист Администрации в течение 3 дней готовит проект Соглашения.

Одновременно специалистом Администрации заявителю сообщаются размер выкупной стоимости земельного участка, образованного в результате перераспределения, и реквизиты для оплаты.

При поступлении на расчетный счет Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым денежных средств в размере выкупной стоимости такого земельного участка с заявителем заключается Соглашение.

Соглашение подлежит обязательному учету, о чем специалистом Администрации в журнале регистрации и выдачи соглашений вносится запись и присваивается учетный номер.

Экземпляр заключенного Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности с соответствующим учетным номером и заверенная копия постановления Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности выдается заявителю под роспись, о чем делается отметка в соответствующем журнале.

Заключенное Соглашение подлежит обязательной государственной регистрации в Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым.

Специалист Администрации в срок не более 5 дней готовит пакет документов для проведения государственной регистрации заключенного Соглашения.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заверенной копии постановления Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности и экземпляра Соглашения о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.7. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 153-ФЗ «О персональных данных».

4.8. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления

действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной

услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения, принятые главой Администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой Администрации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

2) Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может бытьпринята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации сельского поселения, должностного лица, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального

центра;

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Основанием для отказа в удовлетворении жалобы является признание правомерными действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Контактная информация

Общая информация об Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

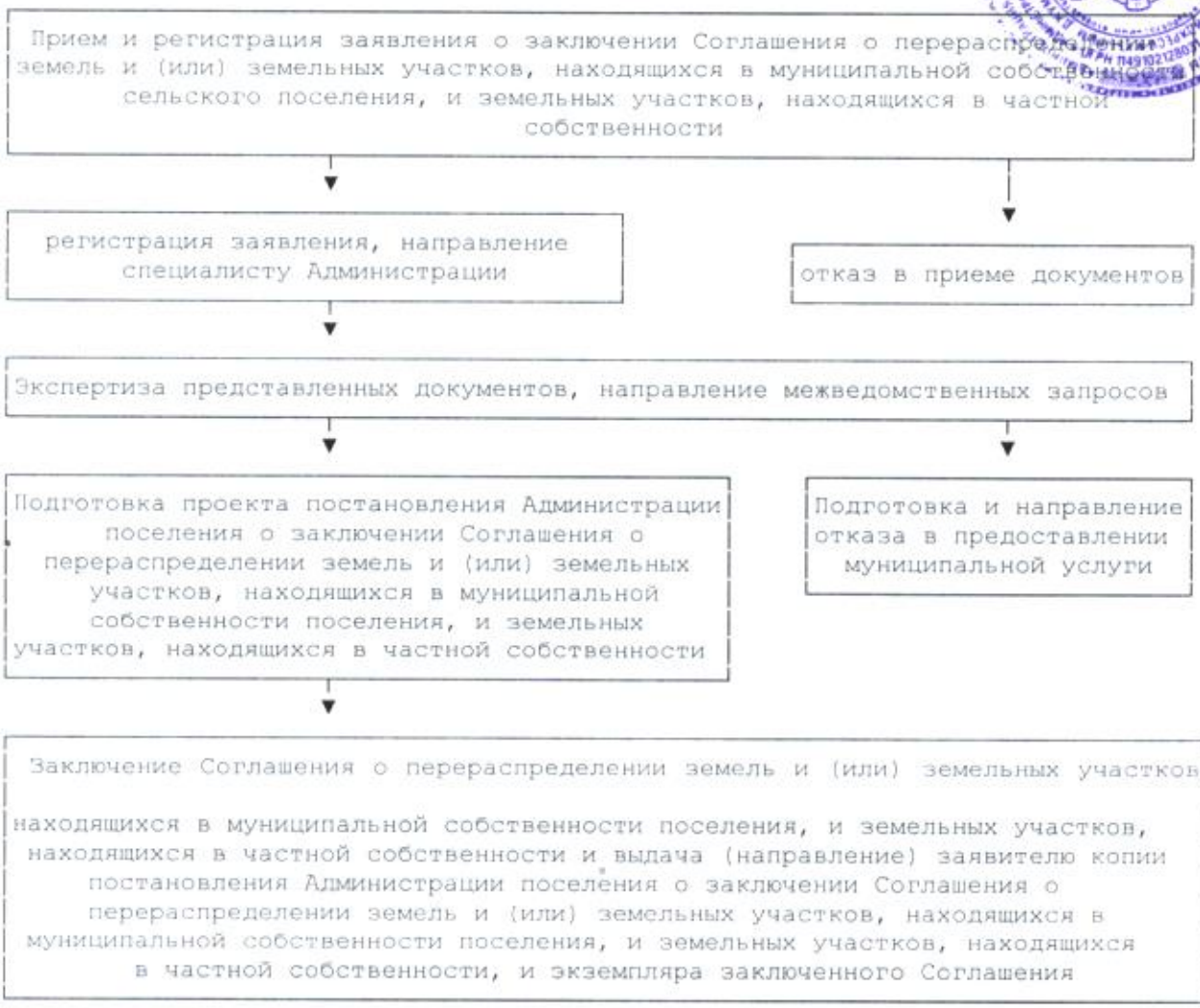
Почтовый адрес для направления корреспонденции	297513, Республика Крым, Симферопольский район, пгт. Гвардейское, ул. Карла Маркса, 63
Фактический адрес месторасположения	297513, Республика Крым, Симферопольский район, пгт. Гвардейское, ул. Карла Маркса, 63
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	gvardsovet@bk.ru
Телефон для справок	(3652) 323037; 323986
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	https://гвардсовет.рф
ФИО и должность руководителя органа	Председатель Гвардейского сельского совета - Глава администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым: Чичкин Игорь Вячеславович

График работы Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	08:30 – 17:00 (12:00 – 13:00)	09:00 – 15:00
Вторник	08:30 – 17:00 (12:00 – 13:00)	-
Среда	08:30 – 17:00 (12:00 – 13:00)	-
Четверг	08:30 – 17:00 (12:00 – 13:00)	09:00 – 15:00
Пятница	08:30 – 17:00 (12:00 – 13:00)	-
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

Приложение № 2
к Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение № 3
к Административному регламенту

Главе администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

_____
(Ф.И.О.)

_____
(место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц)

_____
(наименование, место нахождения, ИНН, ОГРН - для юридических лиц)

_____
(наименование, реквизиты документа, подтверждающего полномочия - для представителя)

_____
(контактный номер телефона, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Прошу перераспределить земельный участок, принадлежащий мне на праве собственности

_____
(указать документ-основание)

площадью _____ кв. м., расположенный: _____,
с кадастровым номером: _____, вид разрешенного использования:
_____
и земельный участок площадью _____, расположенный: _____
_____
с кадастровым номером: _____
(сведения в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности)

и заключить Соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания, проекта планировки территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:
_____.

Основание для перераспределения земельных участков:
_____.

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение

Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности», не обязательны для представления и могут быть получены Администрацией Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Я, _____
(Ф.И.О.)

даю свое согласие на обработку своих персональных данных.

Заявитель: _____
(Ф.И.О., подпись, должность представителя юридического лица; Ф.И.О., подпись индивидуального предпринимателя, физического лица или их представителей)

«_____» _____ 20___ г.

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, рассмотрев заявление о заключении Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, и земельных участков, находящихся в частной собственности настоящим, уведомляет Вас о том, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

_____

(указать подпункт пункта 2.9 Административного регламента)

Глава администрации
Гвардейского сельского поселения
Симферопольского района