



Администрация города Оренбурга

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2024

№ 2392-п

О внесении изменения в постановление
администрации города Оренбурга от 11.02.2016 № 304-п

В соответствии со статьями 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 12, 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228, пунктом 2 части 20 статьи 35 Устава муниципального образования «город Оренбург», принятого решением Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 № 1015, административным регламентом предоставления типовой муниципальной услуги, утвержденным протоколом заседания комиссии по цифровому развитию и использованию информационных технологий в Оренбургской области от 29.03.2024 № 2-пр:

1. Внести в постановление администрации города Оренбурга от 11.02.2016 № 304-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (в редакции от 22.06.2018 № 2039-п, от 20.06.2019 № 1601-п, от 30.08.2021 № 1718-п, от 17.03.2023 № 354-п, от 11.10.2023 № 1787-п) следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит:
размещению на официальном Интернет-портале города Оренбурга;
передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению областного регистра муниципальных нормативных правовых актов.

3. Поручить организацию исполнения настоящего постановления заместителю Главы города Оренбурга по градостроительству, земельным вопросам и дорожному хозяйству.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Оренбург».

Глава города Оренбурга

С.А. Салмин

Приложение
к постановлению
Администрации города Оренбурга
от 17.12.2024 № 2392-п

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной собственности, и земельных
участков, находящихся в частной собственности»
(далее – Административный регламент)

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по перераспределению земельных участков в муниципальном образовании «город Оренбург».

Круг заявителей

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

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

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом местного самоуправления, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

1.5. Заявителю предоставляется полная и достоверная информация о требованиях к заявителю и действиях, которые заявитель должен совершить для получения муниципальной услуги.

1.6. Способ обращения за получением муниципальной услуги и получения результата предоставления муниципальной услуги выбирается заявителем самостоятельно:

в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее – ДГиЗО), предоставляющем муниципальную услугу;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

через личный кабинет на ЕПГУ.

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и сведений о ходе предоставления указанных услуг может быть получена при личном приеме посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, на официальном Интернет-портале города Оренбурга, а также через ЕПГУ.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ (при наличии соглашений о взаимодействии, заключенных между МФЦ и Администрацией города Оренбурга (далее – соглашение о взаимодействии)), Администрации города Оренбурга, ДГиЗО, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указывается на официальном Интернет-портале города Оренбурга, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, а также в электронной форме на ЕПГУ.

1.8. На официальном Интернет-портале города Оренбурга, на официальном портале МФЦ, на ЕПГУ размещается следующая информация:

а) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов (в том числе формы заявлений, используемых при предоставлении муниципальной услуги), а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

в) круг заявителей;

г) порядок, способы и сроки предоставления муниципальной услуги;

д) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

з) сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта и адресе электронной почты должностных лиц, ДГиЗО и МФЦ, осуществляющих оказание данной муниципальной услуги (при наличии соглашений о взаимодействии).

1.9. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в ДГиЗО или МФЦ;

2) по телефону в ДГиЗО или МФЦ;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

на ЕПГУ;

на официальном Интернет-портале города Оренбурга;

5) посредством размещения информации на информационных стендах ДГиЗО или МФЦ.

1.10. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов ДГиЗО и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе ДГиЗО (структурных подразделений ДГиЗО);

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

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.11. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) уполномоченное лицо ДГиЗО, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Уполномоченное лицо ДГиЗО не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1.12. По письменному обращению уполномоченное лицо ДГиЗО, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.10 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.13. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.14. На официальном Интернет-портале города Оренбурга, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы ДГиЗО, а также МФЦ;

справочные телефоны ДГиЗО;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи ДГиЗО в сети Интернет.

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

1.16. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией города Оренбурга с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оренбурга.

2.3. Уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Оренбурга по предоставлению муниципальной услуги является ДГиЗО. Подготовку документов осуществляет муниципальное казенное учреждение «Городской центр градостроительства» (далее – МКУ «ГЦГ»).

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Управлением Федеральной налоговой службы по Оренбургской области в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.3.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3. Министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги ДГиЗО 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.

2.4.1. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ, сотрудник МФЦ не может принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.5.1.1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме распоряжения ДГиЗО (далее – схема расположения земельного участка) в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

2.5.1.2. Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.5.1.3. 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), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.5.1.4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

2.5.1.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Реестровая запись не является результатом предоставления муниципальной услуги. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрена.

2.5.2. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги выбирается заявителем самостоятельно.

2.5.3. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом ДГиЗО с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП) в личном кабинете на ЕПГУ;

б) документа на бумажном носителе (подтверждающего содержание электронного документа) в ДГиЗО, в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка, даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков либо принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня поступления в ДГиЗО заявления о перераспределении земельных участков в ДГиЗО.

Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем до 35 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков, 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 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления заявителю проекта соглашения о перераспределении составляет 30 календарных дней со дня представления в ДГиЗО кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок составляет 10 календарных дней со дня его поступления в ДГиЗО.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ДГиЗО, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном Интернет-портале города Оренбурга.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пунктах 3.4.1.3, 3.4.2.3, 3.4.3.1 настоящего Административного регламента.

2.9. Способы направления заявления и документов в ДГиЗО указаны в пунктах 3.4.1.5, 3.4.2.5, 3.4.3.3 настоящего Административного регламента.

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в пунктах 3.4.1.4, 3.4.2.4, 3.4.3.2 настоящего Административного регламента.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.11.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.11.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, правовыми актами муниципального образования город «Оренбург» находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо

в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица ДГиЗО, служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренного частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника ДГиЗО, директора МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пунктах 3.4.1.6, 3.4.2.6, 3.4.3.4 настоящего Административного регламента.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту подписывается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО и направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее 10 календарных дней с момента поступления заявления в ДГиЗО.

Решение об отказе в приеме документов по запросу, поданному в электронной форме через ЕПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО с использованием квалифицированной ЭП и направляется заявителю через ЕПГУ не позднее 10 календарных дней с момента поступления заявления в ДГиЗО.

В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления муниципальной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) ДГиЗО или должностными лицами ДГиЗО нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в пунктах 3.4.1.8, 3.4.2.8, 3.4.3.6 настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.17. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.19. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – в день его поступления в ДГиЗО.

2.20. ДГиЗО обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных с использованием ЕПГУ, без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе требования, которым должны

соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга и ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.22. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе информация о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещена на официальном Интернет-портале города Оренбурга и ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.24. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «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), заполняет заявление о предоставлении

муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

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

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

2.27. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 3.16 настоящего Административного регламента.

2.28. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

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

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

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

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

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1: решение об утверждении схемы расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Вариант 2: заключение соглашения о перераспределении по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Вариант 3: исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Заявитель вправе отозвать (оставить без рассмотрения) поданное заявление о предоставлении муниципальной услуги. В этом случае ответ заявителю не дается.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается

результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.3. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.4. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1

3.4.1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков/согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории/ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанное уполномоченным должностным лицом ДГиЗО распоряжение ДГиЗО об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней.

3.4.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя 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.

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

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

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

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной ЭП нотариуса, в иных случаях – простой ЭП;

3) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (если отсутствует проект межевания территории);

4) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей на перераспределение земельных участков.

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

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

5) правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

6) 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.

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

3.4.1.4. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются ДГиЗО 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 или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) – в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) – в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) в отношении исходного земельного участка;

4) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области.

3.4.1.5. Заявитель или его представитель представляет в ДГиЗО заявление на предоставление муниципальной услуги, а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в ДГиЗО;

в) на бумажном носителе посредством обращения в ДГиЗО через МФЦ.

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

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

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

3) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать

информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной ЭП;

6) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

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

8) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

9) в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для оказания муниципальной услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

10) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.1.3 настоящего Административного регламента.

3.4.1.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

3.4.1.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК 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 ЗК РФ;

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 ЗК РФ;

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 ЗК 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 статьями 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 ЗК 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.

Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в муниципальной собственности, или на земельный участок, государственная собственность на который не разграничена и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. В этом случае заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, право собственности на который приобретает заявитель, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете такого земельного участка.

3.4.1.9. Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения;

предоставление результата оказания муниципальной услуги;

внесение результатов муниципальной услуги в реестр решений.

Описание административных процедур приведено в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.4.1.10. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4.1.11. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.4.1.12. При предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.4.1.13. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Вариант 2

3.4.2. Заключение соглашения о перераспределении

3.4.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанный ДГиЗО проект соглашения о перераспределении, указанный в пункте 2.5.1.3 настоящего Административного регламента, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней.

3.4.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя 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.

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

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

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

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной ЭП нотариуса, в иных случаях – простой ЭП;

3) кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.4.2.4. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписка из ЕГРЮЛ – в случае подачи заявления юридическим лицом;
- 2) выписка из ЕГРИП – в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;
- 3) выписка из ЕГРН.

3.4.2.5. Заявитель или его представитель представляет в ДГиЗО заявление на предоставление муниципальной услуги, а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

- а) в электронной форме посредством ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе посредством личного обращения в ДГиЗО;
- в) на бумажном носителе посредством обращения в ДГиЗО через МФЦ.

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

- 1) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 4) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной ЭП;
- 6) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- 7) документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий

полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);

8) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

9) в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для оказания муниципальной услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 ЗК РФ;

10) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.2.3 настоящего Административного регламента.

3.4.2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

3.4.2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

3.4.2.9. Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения;

предоставление результата оказания муниципальной услуги;

внесение результатов муниципальной услуги в реестр решений.

Описание административных процедур приведено в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.4.2.10. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4.2.11. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.4.2.12. При предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.4.2.13. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Вариант 3

3.4.3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.3.1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок заявитель вправе обратиться в ДГиЗО с заявлением по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

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

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

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

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной ЭП нотариуса, в иных случаях – простой ЭП;

2) документ, обосновывающий наличие опечаток и (или) ошибок (при наличии).

3.4.3.2. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРЮЛ – в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) выписка из ЕГРИП – в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем.

3.4.3.3. Заявитель или его представитель представляет в ДГиЗО заявление на предоставление муниципальной услуги, а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

- а) в электронной форме посредством ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе посредством личного обращения в ДГиЗО;
- в) на бумажном носителе посредством обращения в ДГиЗО через МФЦ.

3.4.3.4. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок:

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

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

3) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

6) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

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

8) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

9) в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для оказания муниципальной услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 ЗК РФ;

10) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

3.4.3.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.7. При предоставлении муниципальной услуги межведомственное электронное взаимодействие не осуществляется.

3.4.3.8. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги ДГиЗО обеспечивает устранение опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.9. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, ДГиЗО письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 календарных дней с даты поступления заявления в ДГиЗО по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и документов, указанных в пункте 3.4.3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.3.11. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4.3.12. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.4.3.13. При предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.4.3.14. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

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

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ДГиЗО либо действия (бездействие) должностных лиц ДГиЗО,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.6. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных пунктах 3.4.1.3, 3.4.2.3, 3.4.3.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

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

3.7. ДГиЗО обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения

о поступлении заявления;

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

3.8. Электронное заявление становится доступным для специалиста МКУ «ГЦГ», ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственный специалист), в государственной информационной системе, используемой ДГиЗО для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственный специалист:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.9. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица ДГиЗО, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ, в ДГиЗО.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.11. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Указом Губернатора Оренбургской области от 31.05.2018 № 295-ук «Об оценке населением Оренбургской области эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области, унитарных предприятий и учреждений, действующих на региональном и муниципальном уровнях, акционерных обществ, контрольный пакет акций которых находится в государственной собственности Оренбургской области или в муниципальной собственности, осуществляющих оказание услуг населению муниципальных образований Оренбургской области».

3.12. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие ДГиЗО, должностного лица ДГиЗО либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

3.13. МФЦ осуществляет:

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

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

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

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

3.14. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут. Время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

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

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

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

назначить другое время для консультаций.

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

3.15. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, ДГиЗО передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, указанным в соглашении о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Оренбурга и МФЦ в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи ДГиЗО таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.17. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении ДГиЗО в соответствии с нормативными правовыми актами и могут быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет подготовку и направление запроса в органы государственной власти, подведомственные государственным органам и органу местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направляемые в межведомственном запросе сведения формируются в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос подписывается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО.

Направление запроса осуществляется по каналам единой СМЭВ.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать сроки, установленные Федеральным законом № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос направляется в следующие органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке));

Управление Федеральной налоговой службы по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП).

Возможность использования земельного участка запрашивается на предмет соответствия цели, указанной в заявлении:

документам территориального планирования муниципального образования (генеральный план поселения, городского округа);

правилам землепользования и застройки поселения, городского округа, с обязательным указанием при ответе наименования территориальной зоны, к которой относится земельный участок, и полного перечня основных, условно разрешенных и вспомогательных видов разрешенного использования и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции на земельном участке;

документации по планировке территории (проект планировки, проект межевания), с обязательным указанием при ответе на отнесение земельного участка к участкам, землям, территориям общего пользования.

Максимальный срок выполнения данного действия – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в ДГиЗО.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в представленном пакете документов тех, которые необходимы в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных государственным органам и органу местного самоуправления организациях и могут быть получены посредством межведомственного взаимодействия

Результатом административной процедуры является получение из органов государственной власти, подведомственных государственным органам и органу местного самоуправления организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация в ДГиЗО поступивших документов.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего

Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами ДГиЗО, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц ДГиЗО.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы ДГиЗО, утверждаемых начальником ДГиЗО. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Оренбургской области и муниципальных правовых актов муниципального образования «город Оренбург»;

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

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Оренбургской области и муниципальных правовых актов муниципального образования «город Оренбург» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица ДГиЗО принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий

(бездействия) ДГиЗО, должностных лиц ДГиЗО, муниципальных служащих, а также работников МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

к начальнику ДГиЗО – на решение и (или) действия (бездействие) муниципального служащего ДГиЗО;

в Администрацию города Оренбурга – на решение и (или) действия (бездействие) начальника ДГиЗО;

к руководителю МФЦ – на решения и (или) действия (бездействие) работника МФЦ;

в министерство экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области – на решение и (или) действия (бездействие) МФЦ.

В Администрации города Оренбурга, ДГиЗО, МФЦ, министерстве экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном Интернет-портале города Оренбурга, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ДГиЗО, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Соглашение № _____
о перераспределении земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков, находящихся в частной
собственности

г. Оренбург

«___»_____ 20___г.

Департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга, в лице начальника департамента

_____,
действующего на основании Положения о департаменте градостроительства
и земельных отношений администрации города Оренбурга, утвержденного
решением Оренбургского городского Совета от 18.02.2011 № 114,
юридический адрес: 460000, г. Оренбург, ул. Советская, д. 47, именуемый в
дальнейшем «Сторона-1», и

(Ф.И.О физического лица/наименование юридического лица)

«___»_____ года рождения, паспорт _____
(серия) (номер)
выдан _____, дата выдачи: _____,
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

(для физического лица),

ИНН _____, ОГРН _____,
юридический адрес: _____

(для юридического лица),

именуемый в дальнейшем «Сторона-2», с другой стороны, совместно
именуемые «Стороны», руководствуясь статьей 39.28 Земельного кодекса
Российской Федерации, заключили настоящее соглашение
о нижеследующем:

1. Стороне-2 принадлежит на праве собственности земельный
участок с кадастровым номером: _____, с местоположением:

_____.

Право собственности подтверждается записью в Едином государственном реестре недвижимости от _____ № _____.

2. Перераспределение земельных участков осуществляется в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной распоряжением департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга от _____ № _____/согласием на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3. В результате перераспределения земельных участков образовался земельный участок с кадастровым номером: _____, с местоположением: _____

_____, категория земель: _____,

разрешенное использование: _____

(код _____ приложения к приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», группа _____ приложения № 9 к постановлению администрации города Оренбурга от 29.11.2016 № 3698-п «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель, входящих в состав территории муниципального образования «город Оренбург»), на который возникает право собственности у Стороны-2.

4. Площадь, на которую увеличился земельный участок, принадлежащий Стороне-2 на праве собственности, составляет _____ кв.м.

(указывается дополнительная информация, в том числе об ограничениях использования земельного участка (при наличии))

5. Земельные участки обременены (не обременены) правами третьих лиц. (нужное подчеркнуть)

6. Оплата по соглашению:

6.1. Размер платы определен на основании постановления Правительства Оренбургской области от 05.05.2015 № 305-п «Об утверждении порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Оренбургской области».

Плата за увеличение площади земельного участка составляет _____ руб.

6.2. Сторона-2 обязуется плату за увеличение площади земельного участка, указанную в пункте 6.1 настоящего соглашения, оплатить Стороне-1 на текущий счет, указанный в пункте 11 Соглашения.

6.3. Надлежащим выполнением Стороной-2 обязательства по оплате цены продажи земельного участка является поступление денежных средств.

6.4. Сторона-2 не позднее 30 (тридцати) дней со дня получения настоящего Соглашения обязана подписать его, уплатить цену продажи, указанную в пункте 6.1 настоящего Соглашения, предоставить Стороне-1 3 экземпляра подписанного Соглашения для проставления печати. Фактом подтверждения оплаты является выписка Управления Федерального казначейства по Оренбургской области о поступлении на счет денежных средств.

6.5. При неуплате цены продажи земельного участка, указанной в пункте 6.1 настоящего Соглашения, а также отсутствии печати Стороны-1 на соглашении, Соглашение считается незаключенным.

7. Моментом заключения настоящего Соглашения считается дата его подписания обеими Сторонами.

8. Настоящее Соглашение подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области.

9. Расходы, связанные с государственной регистрацией права собственности, несет Сторона-2.

10. Право собственности на вновь образованный земельный участок у Стороны-2 возникает с момента государственной регистрации права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области.

11. Платежные реквизиты:

Получатель – УФК по Оренбургской области (департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга)

ИНН 5610139980, КПП 561001001

ОТДЕЛЕНИЕ ОРЕНБУРГ//УФК по Оренбургской области, город Оренбург

р/с 03100643000000015300, БИК 015354008

к/счет 40102810545370000045

Код 041 1 14 06312 04 0000 430, ОКТМО 53701000.

12. Настоящее соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

13. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения является выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости перераспределяемого земельного участка от _____ № _____.

14. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения является приложение № 1 (расчет цены продажи перераспределяемого земельного участка).

Подписи Сторон:
Сторона-1:

Департамент градостроительства
и земельных отношений администрации
города Оренбурга
ИНН 5610139980, ОГРН 1115658017419,
КПП 561001001

Адрес: город Оренбург,
улица Советская, 47

Начальник департамента _____
(подпись)

(Ф.И.О)

МП

Сторона-2:

(подпись)

(Ф.И.О)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма решения об отказе в предоставлении
муниципальной услуги

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга

На основании поступившего заявления, зарегистрированного
от _____
№ _____, принято решение об отказе в предоставлении
муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков, находящихся в частной
собственности» по следующим основаниям: _____

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении
муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в департамент градостроительства и земельных
отношений администрации города Оренбурга и в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица ДГиЗО)

(Ф.И.О)

Сведения о сертификате
электронной цифровой подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма

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

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН –
для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Согласие

на заключение соглашения о перераспределении земельных участков
в соответствии с утвержденным проектом межевания территории
от _____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____ департамент
градостроительства и земельных отношений администрации города
Оренбурга, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 06.10.2003 № 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
муниципального образования «город Оренбург»/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 уполномоченного лица ДГиЗО)

(Ф.И.О)

Сведения о сертификате
электронной цифровой подписи

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма заявления

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной собственности, и земельных
участков, находящихся в частной собственности

В департамент градостроительства
и земельных отношений администрации
города Оренбурга

(фамилия, имя отчество (при наличии), место
жительства заявителя, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя
(для гражданина)

(наименование и место нахождения заявителя
для юридического лица), а так же ОГРН и ИНН,
за исключением иностранных юридических лиц)

(адрес регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица, номер телефона
(в федеральном формате) и (или) адрес
электронной почты)

Заявление

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка
(земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной
собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена,
_____ и земельного участка,
находящегося в частной собственности _____

(ФИО физического лица/наименование
юридического лица собственника земельного участка)
с кадастровым номером, _____, площадью _____,
согласно прилагаемому проекту межевания территории _____

(реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

Обоснование перераспределения: _____

(указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации)

Приложение: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в ДГиЗО либо в МФЦ, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
(указывается один из перечисленных способов)	

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
(действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административных действий/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в ДГиЗО	прием документов и проверка рабочих документов на	в день поступления заявления	ответственный специалист МКУ «ГЦГ»	ДГиЗО/ГИС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование) назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	наличие/отсутствие оснований уполномоченных оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 в пунктах 3.4.1.6, 3.4.2.6, 3.4.3.4 Административного регламента	10 рабочих дней	ответственный специалист	ДГиЗО/ГИС	-	

	документов – направление заявителю уведомления		МКУ «ГЦГ»			
	приеме документов, направление заявителю в ставление электронной форме в личный услуги кабинет на ЕПГУ уведомления					
	в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных в пунктах 3.4.1.6, 3.4.2.6, 3.4.3.4 Административ- ного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	в день пос- тупле- ния заявле- ния	ответст- венный специа- лист МКУ «ГЦГ»	ДГиЗО/ ГИС		
	проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги	1 рабо- чий день	ответст- венный специа- лист МКУ «ГЦГ»	ДГиЗО/ ГИС		направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
2. Межведомственное информационное взаимодействие						
пакет зарегистриро- ванных документов, поступивших специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регист- рации заяв- ления и доку- ментов	ответст- венный специа- лист МКУ «ГЦГ»		отсутствие документов, необходимых для предоставле- ния муниципаль- ной услуги, находящихся в распоря- жении ДГиЗО	направление межведомствен- ного запроса в органы (организации), предоставля- ющие документы (сведения), предусмотрен- ные пунктом 3.17 Административ- ного регламента, в том числе с использова- нием СМЭВ
	получение ответов	3 рабо-	ответст-	СМЭВ		получение

	на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	чих дня со дня направле- ния меж- ве- домст- вен- ного запро- са в орган или орга- низа- цию, пре- достав- ляю- щие доку- менты и инфор- мацию если иные сроки не пре- дус- мотре- ны зако- нода- тельст- вом РФ	венный специа- лист МКУ «ГЦГ»			документов (сведений) необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистриро- ванных документов, поступивших специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проведение проверки соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабо- чий день	ответст- венный специа- лист МКУ «ГЦГ»	ДГиЗО/ ГИС	основания отказа в пре- доставлении муниципаль- ной услуги, предусмотрен- ные пунктами 3.4.1.8, 3.4.2.8, 3.4.3.6 Администра- тивного регла- мента	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной	5 рабо- чих дней (1 рабо- чий день,	уполно- мочен- ное долж- ностное лицо ДГиЗО	ДГиЗО/ ГИС		предоставление результата предоставления муниципальной услуги, подписанного усиленной

	услуги	в случае принятия решения по заявлению				квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ДГиЗО
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	об исправлении опечаток и (или) ошибок)				
5. Предоставление результата муниципальной услуги						
формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	в день подписания уполномоченным должностным лицом ДГиЗО результата предоставления муниципальной услуги	ответственный специалист МКУ «ГЦГ»	ДГиЗО/ГИС	внесение сведений	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день				выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата

						муниципальной услуги
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в предоставления муниципальной услуги в личный кабинет ЕПГУ					результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	в день подписания уполномоченным должностным лицом ДГиЗО результата предоставления муниципальной услуги	ответственный специалист МКУ «ГЦГ»	ГИС		результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма
решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

Решение
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям (выбрать нужное):

1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания муниципальной услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.
3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.
4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).
5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Представленные в электронном виде документы содержат

повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

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

Дополнительная информация:_____.

Вы вправе повторно обратиться в ДГиЗО с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность уполномоченного лица ДГиЗО)

(Ф.И.О)

Сведения о сертификате электронной цифровой подписи
--

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги
документах

В департамент градостроительства
и земельных отношений администрации
города Оренбурга

(фамилия, имя, отчество (при наличии), место
жительства заявителя, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя
(для гражданина)

(наименование и место нахождения заявителя
для юридического лица), а так же ОГРН и ИНН,
за исключением иностранных юридических лиц)

(адрес регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица, номер телефона
(в федеральном формате) и (или) адрес
электронной почты)

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги
документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

(указываются реквизиты и название документа, выданного ДГиЗО в результате предоставления
муниципальной услуги)

Приложение (при наличии):

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Вопросы,
направленные на определение признаков заявителя,
определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

Перечень признаков заявителя

№ п/ п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1.	Цель обращения?	1. Заключение соглашения о перераспределении земельных участков 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1.	Заключение соглашения о перераспределении земельных участков
2.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

