Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ГОРОД САРАТОВ"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 октября 2015 г. N 2944

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЙ

О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ ЗЕМЕЛЬ

И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации муниципального образования"Город Саратов" от 21.06.2016 N 1586, от 21.10.2016 N 3175,от 13.02.2017 N 247, от 27.07.2018 N 1655, от 29.10.2018 N 2428,от 01.04.2019 N 525) |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12 ноября 2010 г. N 2750 "О Порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (приложение).

2. Комитету по общественным отношениям, анализу и информации администрации муниципального образования "Город Саратов" опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Саратов".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования "Город Саратов" по градостроительству и архитектуре.

И.о. главы

администрации муниципального образования "Город Саратов"

В.В.ДУБРИВНЫЙ

Приложение

к постановлению

администрации муниципального образования "Город Саратов"

от 23 октября 2015 г. N 2944

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЙ

О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ ЗЕМЕЛЬ

И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации муниципального образования"Город Саратов" от 21.06.2016 N 1586, от 21.10.2016 N 3175,от 13.02.2017 N 247, от 27.07.2018 N 1655, от 29.10.2018 N 2428,от 01.04.2019 N 525) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - муниципальная услуга).

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявитель), имеющие намерение заключить соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

От имени заявителя могут выступать законные (уполномоченные) представители.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования "Город Саратов" (далее - администрация) и осуществляется через функциональное структурное подразделение администрации - комитет по управлению имуществом города Саратова (далее - комитет).

Комитет расположен по адресу: 410012, г. Саратов, Театральная пл., 7.

График работы комитета:

- понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов;

- перерыв - с 13.00 до 14.00 часов.

Справочные телефоны комитета:

- приемная: 49-30-52 (факс: 27-71-52);

- канцелярия: 49-30-65.

Электронная почта: kimsar@mail.ru.

Прием и выдача документов в комитете осуществляется: вторник, четверг с 9.00 до 13.00 часов.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок рассмотрения заявления о перераспределении земельных участков составляет не более чем 30 дней со дня обращения заявителя.

2.4.2. Срок направления подписанного экземпляра проекта соглашения о перераспределении земельных участков составляет не более чем 30 дней со дня представления заявителем выписки из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 13.02.2017 N 247)

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ (первоначальный текст опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации" от 29 октября 2001 г. N 44);

- Федеральный закон от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации" от 29 октября 2001 г. N 44);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета" от 30 июля 2010 г. N 168);

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета" от 29 июля 2006 г. N 165);

- абзац исключен. - Постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 01.04.2019 N 525;

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации" от 27 ноября 1995 г. N 48);

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 21.06.2016 N 1586)

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату" (первоначальный текст опубликован 27.02.2015 на официальном Интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru);

- решение Саратовской городской Думы от 18.02.2010 N 47-562 "О наделении полномочиями по распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена" (первоначальный текст опубликован в издании "Саратовская панорама", спецвыпуск, от 27 февраля 2010 г. N 15 (532);

- решение Саратовской городской Думы от 15.02.2018 N 30-234 "О комитете по градостроительству, архитектуре и капитальному строительству администрации муниципального образования "Город Саратов" (текст опубликован на официальном сайте Саратовской городской Думы http://saratovduma.ru 19 февраля 2018 года).

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29.10.2018 N 2428)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для принятия решения о возможности (невозможности) перераспределения земельных участков заявителем представляются:

2.6.1.1. Заявление о перераспределении земельных участков (далее - заявление) ([приложение N 1](#P383) к регламенту).

Заявление может быть направлено в комитет в письменной форме на бумажном носителе по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принято при личном приеме заявителя.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

В заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления:

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте комитета в сети Интернет;

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

- путем направления электронного документа в комитет на официальную электронную почту.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

2.6.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

В случае направления заявления в форме электронного документа копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление направляется представителем заявителя), представляется в виде электронного образа такого документа. Представление документа не требуется в случае, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

2.6.1.3. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.6.1.4. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в едином государственном реестре недвижимости.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 13.02.2017 N 247)

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

2.6.1.6. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

В случае направления заявления в форме электронного документа доверенность представляется в виде электронного образа такого документа.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

2.6.1.7. 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.

2.6.1.8. Документ, предусмотренный частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.2. Для подготовки проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителем представляется выписка из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 13.02.2017 N 247)

2.6.3. Документы должны быть представлены в подлинниках (на обозрение) и копиях для заверения ответственными работниками комитета либо в копиях, удостоверенных нотариусом.

Документы должны быть написаны четко и разборчиво; не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или с использованием иных технологических и программных средств.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29.10.2018 N 2428)

2.6.4. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные [пунктом 2.6.1.3](#P124) регламента, самостоятельно.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме документов:

- непредставление документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1.1](#P92), [2.6.1.2](#P121), [2.6.1.8](#P132) регламента;

- представление документов, не отвечающих требованиям [пункта 2.6.3](#P135) регламента;

- заявление представлено с нарушением требований, указанных в [пункте 2.6.1.1](#P92) регламента.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления заявителю

Заявление возвращается заявителю в случае, если:

- администрация не является органом, уполномоченным на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, в отношении которых подано заявление;

- заявление не содержит сведений, предусмотренных [приложением N 1](#P383) к регламенту;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктами 2.6.1.4](#P125) - [2.6.1.7](#P131) регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги отказывается при наличии одного из следующих оснований:

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

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

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

(пп. 3 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 01.04.2019 N 525)

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 муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

(пп. 4 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 01.04.2019 N 525)

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена 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 земель и (или) земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и являющихся предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

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

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

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

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 13.02.2017 N 247)

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

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

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

14) площадь земельного участка, на который в результате перераспределения 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.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

2.12. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать одного дня со дня поступления заявления в комитет.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

При входе в помещение комитета устанавливается вывеска с указанием наименования комитета. Места для приема и выдачи документов в комитете оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охранной сигнализации, туалетными комнатами для посетителей. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Абзац исключен. - Постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 21.06.2016 N 1586.

Прием документов у заявителей, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в специально предусмотренных для этих целей помещениях комитета.

Места ожидания оборудуются информационными стендами, оснащаются столами, стульями. Места приема заявителей оборудуются табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени, отчества и должности специалистов; информации о днях и времени приема, выдачи документов, времени обеденного перерыва.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

На стендах, расположенных в комитете, размещается следующая информация:

- полное наименование и месторасположение администрации, комитета, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- извлечения из текста регламента (процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде);

- перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, комитета, должностных лиц администрации, комитета, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Требования к обеспечению доступности муниципальной услуги для инвалидов:

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 21.06.2016 N 1586)

- вход в здание, где располагается помещение приема и выдачи документов, оборудуется кнопкой вызова специалиста;

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 21.06.2016 N 1586)

- обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа в здание комитета, возможность самостоятельного передвижения по зданию;

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 21.06.2016 N 1586)

- обеспечивается допуск в помещение приема и выдачи документов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной форме;

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 21.06.2016 N 1586)

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых документов, совершении других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 21.06.2016 N 1586)

- оказание работниками комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 21.06.2016 N 1586)

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Информация (консультация) по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- в устной форме на личном приеме или посредством телефонной связи;

- в письменной форме по письменному запросу заявителя в адрес комитета;

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации - http://www.saratovmer.ru (далее - официальный сайт), официальном печатном издании муниципального образования "Город Саратов".

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на едином портале государственных и муниципальных услуг - www.gosuslugi.ru и на стендах в местах ее предоставления.

Поступившее в устной форме на личном приеме или посредством телефонной связи обращение заявителя рассматривается уполномоченными специалистами комитета по всем вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

Со дня приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в установленном порядке в устной форме, в письменном виде, посредством телефонной связи или электронной почты.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 01.04.2019 N 525)

абзацы 13, 14 исключены. - Постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 01.04.2019 N 525.

Письменные обращения юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в порядке, аналогичном для обращений физических лиц.

3. Состав, последовательность

и сроки выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие процедуры:

3.1.1. прием и регистрация заявления о перераспределении земельных участков и документов к нему;

3.1.2. экспертиза документов и подготовка проекта решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков;

3.1.3. принятие решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков;

3.1.4. направление (выдача) заявителю решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков;

3.1.5. осуществление государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения;

3.1.6. прием и регистрация выписки из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 13.02.2017 N 247)

3.1.7. экспертиза документов и подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков (решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков);

3.1.8. подписание соглашения о перераспределении земельных участков, принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

3.1.9. направление (выдача) соглашения о перераспределении земельных участков, постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления о перераспределении земельных участков и документов к нему (далее - заявление, документы)

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением.

Абзац исключен. - Постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме подтверждается комитетом путем направления заявителю уведомления, содержащего регистрационный номер заявления, дату получения комитетом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29.10.2018 N 2428)

Повторное представление заявителем заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе не требуется.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29.10.2018 N 2428)

3.2.2. Специалист комитета, уполномоченный на прием документов (далее - специалист комитета), при поступлении документов устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

3.2.2.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.7](#P144) регламента, специалист комитета подготавливает, подписывает и выдает (направляет) заявителю [уведомление](#P558) об отказе в приеме документов (приложение N 2 к регламенту). Направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов с приложением представленных документов в случае, если заявление было направлено в комитет посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", осуществляется специалистом комитета одним из способов, указанных в заявлении.

(п. 3.2.2.1 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

3.2.2.2. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист комитета принимает заявление и документы и передает заявителю копию заявления с указанием времени и даты приема документов с проставлением подписи.

3.2.3. Принятые специалистом комитета заявления передаются для регистрации в отдел организационной работы комитета.

Специалист отдела организационной работы комитета регистрирует заявление в день его поступления и присваивает ему номер дела в соответствии с текущей регистрацией.

Специалист отдела организационной работы комитета направляет зарегистрированное заявление председателю комитета для проставления резолюции с указанием ответственного исполнителя с последующей передачей заявления и документов указанному в резолюции исполнителю (далее - исполнитель).

3.2.4. Срок исполнения административной процедуры составляет один день со дня подачи заявления и документов.

3.3. Экспертиза документов и подготовка проекта решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов исполнителю.

В случае непредставления заявителем самостоятельно документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и подлежащих получению в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель осуществляет подготовку и направление соответствующего межведомственного запроса.

Исполнитель, рассмотрев документы, устанавливает наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю заявления, предусмотренных [пунктом 2.8](#P149) регламента.

При наличии оснований для возврата заявления исполнитель подготавливает проект [уведомления](#P601) о возврате заявления (приложение N 3 к регламенту) и направляет заявителю одним из способов, указанных в заявлении, не позднее чем в десятидневный срок со дня подачи заявления и документов.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

3.3.2. При отсутствии оснований для возврата заявления исполнитель проводит экспертизу на наличие оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, по результатам которой осуществляет подготовку проекта решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

3.3.3. Решение о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков принимается в виде:

- решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

- уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, подписываемого главой муниципального образования "Город Саратов";

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 21.10.2016 N 3175)

- решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.3.4. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка либо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков принимается в форме постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" (далее - постановление администрации).

3.3.5. Срок исполнения административной процедуры составляет 15 дней со дня поступления документов исполнителю.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

3.4. Принятие решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подготовленный проект постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка либо проект постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков либо проект уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Проект постановления администрации, проект уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории проходят согласование в соответствии с Инструкцией по работе с документами в администрации муниципального образования "Город Саратов".

3.4.2. Согласованный проект представляется на подпись главе муниципального образования "Город Саратов".

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 21.10.2016 N 3175)

Подписанное постановление администрации регистрируется в отделе делопроизводства администрации и передается в комитет. Подписанное уведомление о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории передается в комитет.

3.4.3. Срок исполнения административной процедуры составляет 12 дней со дня направления проекта на согласование.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

3.5. Направление (выдача) заявителю решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту отдела организационной работы комитета постановления администрации, уведомления.

3.5.1. Подписанное уведомление в день его поступления в комитет регистрируется в отделе организационной работы комитета с присвоением номера.

3.5.2. Специалист отдела организационной работы комитета в день поступления постановления администрации, уведомления уведомляет заявителя посредством телефонной, факсимильной, электронной связи о необходимости получения соответствующего решения в течение двух дней.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

3.5.3. Для получения постановления администрации, уведомления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность; представитель заявителя предъявляет оригинал доверенности на представление интересов заявителя и документ, удостоверяющий личность представителя.

3.5.4. Специалист отдела организационной работы комитета проставляет регистрационный номер постановления администрации, уведомления в журнале выдачи постановлений администрации, уведомлений, дату выдачи постановления администрации, уведомления заявителю либо представителю заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, либо реквизиты доверенности на представление интересов заявителя. Заявитель (представитель заявителя) расписывается в журнале выдачи постановлений администрации, уведомлений и получает постановление администрации, уведомление.

3.5.5. В случае предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления, либо в случае неявки заявителя (представителя заявителя) в течение двух дней специалист отдела организационной работы комитета направляет постановление администрации, уведомление заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае предоставления результатов рассмотрения заявления в форме электронных документов постановление администрации, уведомление направляется заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, а также заказным письмом с уведомлением о вручении.

(п. 3.5.5 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

3.5.6. Срок исполнения административной процедуры составляет два дня со дня поступления специалисту отдела организационной работы комитета постановления администрации, уведомления.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

3.6. Осуществление государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.6.2. Осуществление государственного кадастрового учета земельного участка производится в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Прием и регистрация выписки из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 13.02.2017 N 247)

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление заявителем в комитет выписки из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 13.02.2017 N 247)

3.7.2. Прием и регистрация кадастрового паспорта производятся в порядке, предусмотренном [пунктами 3.2.2](#P242), [3.2.3](#P246) регламента.

3.7.3. Срок исполнения административной процедуры составляет один день со дня представления выписки из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 13.02.2017 N 247)

3.8. Экспертиза документов и подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков (решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков)

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к исполнителю выписки из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 13.02.2017 N 247)

3.8.2. Исполнитель комитета проводит экспертизу на наличие оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, по результатам которой осуществляет подготовку:

- проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

- проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.8.3. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков принимается в форме постановления администрации.

3.8.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 15 дней со дня поступления документов исполнителю комитета.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

3.9. Подписание соглашения о перераспределении земельных участков либо принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

3.9.1. Основанием для начала процедуры является подготовленный проект соглашения о перераспределении земельных участков, проект постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. Проект постановления администрации и проект соглашения проходят согласование в соответствии с Инструкцией по работе с документами в администрации муниципального образования "Город Саратов".

3.9.2. Согласованный проект постановления, проект соглашения представляется на подпись главе муниципального образования "Город Саратов".

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 21.10.2016 N 3175)

Подписанное постановление администрации регистрируется в отделе делопроизводства администрации и передается в комитет. Подписанное соглашение передается в комитет.

3.9.3. Срок исполнения административной процедуры составляет 12 дней со дня направления проекта на согласование.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

3.10. Направление (выдача) соглашения о перераспределении земельных участков, постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков заявителю

3.10.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту отдела организационной работы комитета соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации.

3.10.2. Соглашение в день его поступления в комитет регистрируется в отделе организационной работы комитета с присвоением номера.

3.10.3. Соглашение о перераспределении земельных участков либо постановление администрации направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

(п. 3.10.3 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

3.10.4. В случае предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, специалист отдела организационной работы комитета в день поступления соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации уведомляет заявителя посредством телефонной связи о необходимости получения соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации в течение трех дней.

(п. 3.10.4 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

3.10.5. Для получения соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность; представитель заявителя предъявляет оригинал доверенности на представление интересов заявителя и документ, удостоверяющий личность представителя.

(п. 3.10.5 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

3.10.6. Специалист отдела организационной работы комитета проставляет регистрационный номер соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации в журнале выдачи соглашений о перераспределении земельных участков либо постановлений администрации, дату выдачи заявителю либо представителю заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, либо реквизиты доверенности на представление интересов заявителя. Заявитель (представитель заявителя) расписывается в журнале выдачи соглашений о перераспределении земельных участков либо постановлений администрации и получает соглашение о перераспределении земельных участков либо постановление администрации.

(п. 3.10.6 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

3.10.7. В случае предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления, либо в случае неявки заявителя (представителя заявителя) в течение трех дней специалист отдела организационной работы комитета направляет указанные документы заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае предоставления результатов рассмотрения заявления в форме электронных документов постановление администрации направляется заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, а также заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заключение соглашения о перераспределении земельных участков осуществляется при личном приеме заявителя.

(п. 3.10.7 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

3.10.8. Срок исполнения административной процедуры составляет два дня со дня поступления специалисту отдела организационной работы комитета соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации.

(п. 3.10.8 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

3.10.9. В случае обнаружения заявителем в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток и ошибок специалист устраняет допущенные опечатки и ошибки в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя.

(п. 3.10.9 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 01.04.2019 N 525)

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется председателем комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений регламента, а также нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля - ежедневно.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также его должностных лиц,

муниципальных служащих

(в ред. постановления администрации муниципального

образования "Город Саратов" от 27.07.2018 N 1655)

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в случае:

- нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29.10.2018 N 2428)

- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

- затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29.10.2018 N 2428)

5.2. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в комитет. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя комитета подаются в администрацию муниципального образования "Город Саратов".

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета, должностного лица комитета, муниципального служащего комитета, руководителя комитета может быть направлена по почте (электронной почте), через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, официальный сайт администрации муниципального образования "Город Саратов", единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- наименование комитета, должностного лица либо муниципального служащего комитета;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица либо муниципального служащего комитета;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) комитета, должностного лица либо муниципального служащего комитета.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в комитет либо в администрацию муниципального образования "Город Саратов", регистрируется в течение одного дня со дня поступления, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, совершаемых комитетом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29.10.2018 N 2428)

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

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29.10.2018 N 2428)

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

Приложение N 1

к регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации муниципального образования"Город Саратов" от 21.10.2016 N 3175, от 27.07.2018 N 1655) |

Форма

заявления о перераспределении земельных участков

(для юридических лиц)

(в ред. постановления администрации муниципального

образования "Город Саратов" от 21.10.2016 N 3175)

Исходящий номер, дата Главе

 муниципального образования

 "Город Саратов"

 Председателю комитета

 по управлению имуществом

 города Саратова

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование)

 Почтовый адрес:

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

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

 Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_

 Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_

 Заявление N \_\_\_\_\_

 о перераспределении земельных участков

 Прошу Вас в соответствии со статьей 39.29 Земельного кодекса Российской

Федерации заключить соглашение о перераспределении земельного участка

(земельных участков) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного

(расположенных) по адресу: г. Саратов, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (район, улица, номер дома)

кадастровый номер (кадастровые номера): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Иные сведения:

 реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если

перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии

с данным проектом): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Перечень

 документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты доверенности)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_ мин. принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Форма

заявления о перераспределении земельных участков

(для физических лиц)

(в ред. постановлений администрации муниципального

образования "Город Саратов" от 21.10.2016 N 3175,

от 27.07.2018 N 1655)

Дата Главе

 муниципального образования

 "Город Саратов"

 Председателю комитета

 по управлению имуществом

 города Саратова

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

 Реквизиты документа,

 удостоверяющего личность:

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

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

 Почтовый адрес:

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

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

 Место жительства:

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

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

 Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. представителя,

 действующего по доверенности)

 Заявление N \_\_\_\_\_

 о перераспределении земельных участков

 Прошу Вас в соответствии со статьей 39.29 Земельного кодекса Российской

Федерации заключить соглашение о перераспределении земельного участка

(земельных участков) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного

(расположенных) по адресу: г. Саратов, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (район, улица, номер дома)

кадастровый номер (кадастровые номера): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Иные сведения:

 реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если

перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии

с данным проектом): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Перечень

 документов, прилагаемых к заявлению

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 Способ получения документов:

лично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

на электронную почту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты доверенности)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

к регламенту

Форма уведомления

Исходящий номер, дата Ф.И.О. (наименование) заявителя:

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

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

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Уведомление

 об отказе в приеме документов

 На основании [пункта 2.7](#P144) административного регламента предоставления

муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и

(или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или

земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые

не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной

собственности", утвержденного постановлением администрации муниципального

образования "Город Саратов" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_, Вам отказано в

приеме документов, представленных для заключения соглашения о

перераспределении земельных участков в отношении земельного участка

(земельных участков) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного

(расположенных) по адресу: г. Саратов, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (район, улица, номер дома)

кадастровый номер (кадастровые номера): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 3

к регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации муниципального образования"Город Саратов" от 21.10.2016 N 3175) |

Форма уведомления

Исходящий номер, дата Ф.И.О. (наименование) заявителя:

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

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

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Уведомление

 о возврате заявления

 На основании [пункта 2.8](#P149) административного регламента предоставления

муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и

(или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или

земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые

не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной

собственности", утвержденного постановлением администрации муниципального

образования "Город Саратов" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_, Вам возвращается

поданное Вами "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. заявление N \_\_\_\_\_\_ о перераспределении

земельных участков в отношении земельного участка (земельных участков)

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного (расположенных) по

адресу: г. Саратов, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (район, улица, номер дома)

кадастровый номер (кадастровые номера): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Глава

муниципального образования

"Город Саратов" МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление о возврате получил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты доверенности)

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