

**КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ
ПО ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ**
Краснооктябрьская ул., д. 12,
г. Майкоп, 385000
тел. 52-51-68, факс 52-42-36
e-mail: komimra@mail.ru



**АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ
МЫЛЪКУ ЗЭФЫШТЫКІЭХЭМКІЭ
И КОМИТЕТ**
Краснооктябрьскэр ур., 12,
къ. Мыекъуапэ, 385000
тел. 52-51-68, факс 52-42-36
e-mail: komimra@mail.ru

ПРИКАЗ

от 05.04.2024г.

№ 115-ОД

г. Майкоп

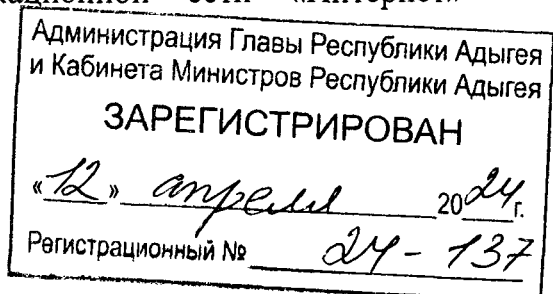
Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности» и внесении изменений в некоторые приказы Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению.

2. Отделу по управлению и распоряжению земельными ресурсами обеспечить размещение настоящего приказа на Интернет-странице Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям официального Интернет-сайта органов исполнительной власти Республики Адыгея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.adygheya.ru>).



3. Внести изменения в приказ Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям от 9 сентября 2016 года № 224 «О внесении изменений в Административные регламенты Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям по предоставлению государственных услуг», изложив абзац 1 пункта 1 в следующей редакции:

«1. Внести в пункт 2.20 Административного регламента по предоставлению Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденного Приказом Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям от 16 сентября 2013 года № 191, изменения, дополнив абзацами следующего содержания:».

4. Признать утратившими силу:

1) приказ Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям от 12 апреля 2016 года № 76 «Об утверждении административных регламентов»;

2) приказ Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям от 19 февраля 2018 года № 44 «О внесении изменений в приказ Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям от 12 апреля 2016 года № 76 «Об утверждении Административных регламентов Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям по предоставлению государственных услуг» и Административный регламент Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям по предоставлению государственной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения торгов»;

3) приказ Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям от 20 июня 2016 года № 139 «О внесении изменений в Приказ Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям от 12 апреля 2016 года № 76 «Об утверждении Административных регламентов Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям по предоставлению государственных услуг» и Административные регламенты Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям по предоставлению государственных услуг»;

4) приказ Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям от 26 апреля 2016 года № 88 «О внесении изменений в Административные регламенты Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям по предоставлению государственных услуг».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям Казначевскую О.С.

И.о. председателя Комитета

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, fluid loop followed by a short horizontal stroke.

О.С. Казначевская

Проект приказа подготовлен и внесен:

Разработчик



О.С. Казначевская

Согласовано:

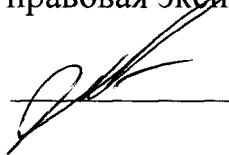
Начальник отдела по управлению и
распоряжению земельными ресурсами



О.Н. Теницкая

Антикоррупционная экспертиза, правовая экспертиза:

Начальник отдела по правовым
вопросам и кадровой работе



Р.А. Ожев

26.09 2024 г

Приложение
к приказу Комитета Республики Адыгея
по имущественным отношениям
от 05.04.2024 № 115-ОД

**Административный регламент предоставления
государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных
участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям при осуществлении полномочий по перераспределению земель (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Возможные цели обращения:

- образование земельного участка для последующего перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности;
- заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги (далее при совместном упоминании - Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, указанные в таблице 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее -

**профилирование), а также результата, за предоставлением которого
обратился заявитель**

1.4. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведенных в таблице 2 Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – государственная услуга).

Наименование органа исполнительной власти Республики Адыгея, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям (далее - уполномоченный орган исполнительной власти Республики Адыгея, уполномоченный орган).

2.3. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

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

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

2.3.3. Органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

2.4. Для получения государственной услуги Заявитель вправе обратиться в ГБУ РА «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или)

информации, необходимых для ее предоставления.

2.5. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Результат предоставления государственной услуги

2.6. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.1 настоящего Административного регламента, результатом предоставления государственной услуги являются:

2.6.1. решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2. согласие на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2.6.3. проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2.6.4. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента (за исключением проектов договоров), является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления государственной услуги

2.9. Срок предоставления государственной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и составляет не более двадцати дней со дня регистрации заявления. В случае, если схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории подлежит согласованию в

соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня регистрации заявления.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а так же его должностных лиц, государственных служащих размещается на официальном Интернет-сайте органов исполнительной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru/ministers/departments/komitet-po-imushchestvennym-otnosheniyam/>) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Для получения государственной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган (Комитет Республики Адыгея по имущественным отношениям) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.11.1 в электронной форме посредством ЕПГУ, ГИС «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея» (далее - региональный портал) (при наличии):

а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.12 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в

инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.11.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

2.12. С заявлением о предоставлении государственной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - случае, если заявление подается представителем.

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.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не

зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

4) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

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

6) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельного участка (земельных участков), в случае, если исходный земельный участок (исходные земельные участки) предоставлен (-ы) третьим лицам;

7) согласие залогодержателей исходного земельного участка (исходных земельных участков), в случае, если права собственности на исходный земельный участок (исходные земельные участки) обременен (-ы) залогом;

8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке (земельных участках), образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.14. С заявлением о предоставлении государственной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- 3) выписка из ЕГРН о земельном участке (земельных участках);
- 4) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений, в случае, если схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 5) проект межевания территории;
- 6) договор о развитии застроенной территории.

2.15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных 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);

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной

услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.16. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.17. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.17.1. заявление не соответствует требованиям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.2. подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.17.3. к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.4. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

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

2.17.7. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.17.8. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.17.9. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

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

2.19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

2.20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.20.1. заявление подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.20.2. 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;

2.20.3. 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 собственности Республики Адыгея, 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;

2.20.4. 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 собственности Республики Адыгея и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

2.20.7. 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 собственности Республики Адыгея и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или

заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

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

2.20.9. 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;

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

2.20.11. имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

2.20.11.1. несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.20.11.2. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.20.11.3. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

2.20.11.5. расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

2.20.11.6. разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2.20.12. 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;

2.20.13. земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

2.20.14. 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.

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

2.21. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.22 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.23. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.24. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.25. Административные здания, в которых предоставляется государственная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

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

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

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также

инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес; режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой

расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.26. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.26.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.26.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.26.3. возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

2.26.4. предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

2.26.5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

2.26.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

2.26.7. возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет»;

2.26.8. возможность записи (при личном приеме или с использованием телефонной связи) на подачу, получение результата предоставления государственной услуги или проведение консультаций по вопросам предоставления государственной услуги);

2.26.9. консультирование по вопросам оказания государственной услуги.

2.27. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.27.1. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным

регламентом.

2.27.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

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

2.27.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

2.27.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

2.27.6. Поддержание обратной связи с заявителем.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.28. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.29. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ, региональный портал (при наличии);

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.30. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме приведены в разделе VI и пунктах 3.51-3.54 соответственно.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

3.1.1. образование земельного участка для последующего перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

3.1.2. утверждение заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

3.2. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или)

ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в соответствии с Приложением № 9 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 9) и приложением документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

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

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 9;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 9, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 9.

Перечень и описание административных процедур представлены в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование заявителя

3.4. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя, в том числе посредством ЕПГУ. Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в таблице 2 Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Вариант 1

3.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и составляет не более двадцати дней со дня регистрации заявления. В случае, если схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня регистрации заявления.

3.6. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

3.6.1. решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

3.6.2. согласие на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно Приложению №

3 к настоящему Административному регламенту;

3.6.3. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.7. Перечень и описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении варианта государственной услуги, представлены в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.8. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством не установлены.

3.9. Вариант государственной услуги не предусматривает получение дополнительных сведений от заявителя.

3.10. Вариант предоставления государственной услуги не предполагает предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

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

3.11 Представление заявителем документов и заявления по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению: в электронной форме посредством ЕПГУ, регионального портала (при наличии), на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.12 Документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

| | |
|--|---|
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем | Примечание |
| Документ, удостоверяющего личность Заявителя | Заявитель |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя | Представитель заявителя |
| Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю | В случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
| Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | В случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение |

| | |
|---|--|
| | земельных участков |
| Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | Иностранное юридическое лицо |
| Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельного участка (земельных участков) | В случае, если исходный земельный участок (исходные земельные участки) предоставлен (-ы) третьим лицам |
| Согласие залогодержателей исходного земельный участок (исходных земельных участков) | Если права собственности на исходный земельный участок (исходные земельные участки) обременен (-ы) залогом |

3.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

| | |
|--|---|
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить | Примечание |
| Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице | Юридическое лицо |
| Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе | Индивидуальный предприниматель |
| Выписка из ЕГРН о земельном участке (земельных участках) | - |
| Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от Управления лесами Республики Адыгея | В случае, если схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного |

| | |
|---|--|
| | кодекса Российской Федерации» |
| Проект межевания территории | В случае, если образование земельного участка (земельных участков) осуществляется по проекту межевания территории |
| Договор о развитии застроенной территории | Если перераспределение осуществляется в границах территории, в отношении которой заключен договор о застроенной территории |

3.14. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

3.14.1 посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.14.2 посредством ЕПГУ – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

3.14.3 в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3.14.4 в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

3.15. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в пункте 2.17 настоящего Административного регламента.

3.16. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Уполномоченном органе, посредством почтовой связи, в МФЦ.

3.17. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, представлены в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.18. Вариантом государственной услуги предусмотрена возможность для заявителя замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.19. Для получения варианта государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов в:

3.19.1. Федеральную налоговую службу в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3.19.2. Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

3.19.3. Органам государственной власти, органам местного самоуправления, уполномоченным на предоставление документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

3.20. Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

3.21. Срок направления запроса и срок получения ответов на межведомственные запросы представлены в Приложении № 8 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта государственной услуги

3.22. Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.23. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в подпунктах 2.20.1-2.20.13 пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.24. Срок принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги представлен в Приложение № 8 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата Услуги

3.25. Способы получения результата предоставления Услуги:

- в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ, региональный портал (при наличии);

- посредством почтовой связи;

- личное обращение в Уполномоченный орган, МФЦ;

3.26. Предоставление результата варианта государственной услуги осуществляется в сроки, указанные в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.27. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтовой связи, личное обращение, ЕПГУ.

Вариант 2

3.28. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и составляет не более двадцати дней со дня регистрации заявления.

3.29. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

3.29.1. проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных

участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

3.29.2. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.30. Перечень и описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении варианта государственной услуги, представлены в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.31. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством не установлены.

3.32. Вариант государственной услуги не предусматривает получение дополнительных сведений от заявителя.

3.33. Вариант предоставления государственной услуги не предполагает предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

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

3.34 Представление заявителем документов и заявления по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению: в электронной форме посредством ЕПГУ, регионального портала (при наличии), на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.35 Документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

| | |
|--|-------------------------|
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем | Примечание |
| Документ, удостоверяющего личность Заявителя | Заявитель |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя | Представитель заявителя |
| Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке (земельных участках), образуемом в результате перераспределения | - |

3.36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

| | |
|--|--------------------------------|
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить | Примечание |
| Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице | Юридическое лицо |
| Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе | Индивидуальный предприниматель |
| Выписка из ЕГРН о земельном участке | - |

3.37. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

3.37.1 посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.37.2 посредством ЕПГУ – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

3.37.3 в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3.37.4 в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

3.38. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в пункте 2.17 настоящего Административного регламента.

3.39. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Уполномоченном органе, посредством почтовой связи, в МФЦ.

3.40. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, представлены в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.41. Вариантом государственной услуги предусмотрена возможность для заявителя замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.42. Для получения варианта государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов в:

3.42.1. Федеральную налоговую службу в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3.42.2. Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

3.42.3. Органам государственной власти, органам местного самоуправления, уполномоченным на предоставление документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

3.43. Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

3.44. Срок направления запроса и срок получения ответов на межведомственные запросы представлены в Приложении № 8 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта государственной услуги

3.45. Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.46. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.47. Срок принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги представлен в Приложение № 8 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата Услуги

3.48. Способы получения результата предоставления Услуги:

- в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ, региональный портал (при наличии);

- посредством почтовой связи;

- личное обращение в Уполномоченный орган, МФЦ;

3.49. Предоставление результата варианта государственной услуги осуществляется в сроки, указанные в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.50. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтовой связи, личное обращение, ЕПГУ.

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

3.51. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;
прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
получение результата предоставления государственной услуги;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.52. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.52.1. 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 в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной 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 одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

3.52.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.23 и 2.24 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной 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 государственной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.5-3.50 настоящего Административного регламента.

3.52.3. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

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

3.52.4. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной 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 государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.53. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими

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

3.54. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»¹.

¹ В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

Раздел IV. 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 государственной 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 государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной 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 государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной 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 Республики Адыгея;

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

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Адыгея 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) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной 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 государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа 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.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий(бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

5.2. Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа:

к руководителю Уполномоченного органа - на решения или действия (бездействие) государственных гражданских служащих, должностных лиц Уполномоченного органа;

в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Председателя Кабинета Министров Республики Адыгея - на решения или действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа;

к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;
в Министерство труда и социального развития Республики Адыгея (далее - учредитель МФЦ) - на решения и действия (бездействие) МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Заявитель (представитель) вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

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

5.3. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, 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 государственной услуги

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

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых МФЦ

6.1 МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления государственной

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

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, в т.ч. на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных услуг;

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.

Информирование заявителей

6.2. 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 государственных (муниципальных) услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, 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 многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной 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 государственной 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) (в случае, если выдается результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги);

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) (в случае, если выдается результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги);

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

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1 к
Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|------------|--|
| 1 | Физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, их представители, обращающиеся за образованием земельного участка для последующего перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| 2 | Физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, их представители, обращающиеся за заключением соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности |

Таблица 2. Признаки, определяющие вариант предоставления государственной услуги

| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Цель обращения | <ul style="list-style-type: none"> - образование земельного участка для последующего перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности - заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Образование земельного участка для последующего перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности» | | |
| 2. | Кто обращается за услугой? | <ul style="list-style-type: none"> 1. Заявитель 2. Представитель |
| 3. | К какой категории относится заявитель? | <ul style="list-style-type: none"> 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| 4. | Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | <ul style="list-style-type: none"> 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |

| | | |
|--|---|--|
| 5. | Сколько правообладателей у земельного участка, находящегося в частной собственности? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Один 2. Более одного |
| 6. | В соответствии с каким документом планируется осуществить перераспределение земельных участков? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории 2. Утвержденный проект межевания территории |
| 7. | Исходный земельный участок находится в залоге? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Не в залоге 2. В залоге |
| 8. | Договор о развитии застроенной территории заключен? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Договор заключен 2. Договор отсутствует |
| <p>Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности»</p> | | |
| 2. | Кто обращается за услугой? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявитель 2. Представитель |
| 3. | К какой категории относится заявитель? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| 4. | Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 5. | Сколько правообладателей у земельного участка, находящегося в частной собственности? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Один 2. Более одного |
| 6. | В соответствии с каким документом планируется осуществить перераспределение земельных участков? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории 2. Утвержденный проект межевания территории |
| 7. | Исходный земельный участок находится в залоге? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Не в залоге 2. В залоге |
| 8. | Договор о развитии застроенной территории заключен? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Договор заключен 2. Договор отсутствует |

Приложение № 2 к
Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги

**Форма решения об утверждении схемы расположения земельного
участка или земельных участков на кадастровом плане территории**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ г.

№ _____

г. Майкоп

Об утверждении схемы расположения земельного участка/ земельных участков на кадастровом плане территории, образуемого в результате перераспределения земельных участков _____ (указывается кадастровый номер или кадастровые номера и адрес (при необходимости) исходных земельных участков)

Земельный участок/ земельные участки с кадастровым номером _____ (указываются характеристики земельного участка/земельных участков: кадастровый номер, площадь, адрес, вид разрешенного использования и т.п.), находится в государственной собственности Республики Адыгея.

Земельный участок _____ (указываются характеристики земельного участка/земельных участков: кадастровый номер, площадь, адрес, вид разрешенного использования и т.п.), находится в частной собственности _____ ((указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)), что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от _____ № _____.

В соответствии со ст. 10, 11.7, ст. 11.10, 39.28 и 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о Комитете Республики Адыгея по имущественным отношениям, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 02.07.2008 г. №118 «О Положении о Комитете Республики Адыгея по имущественным отношениям», _____ (указываются ссылки на иные нормативно – правовые акты при необходимости), обращением _____ (указывается заявитель) от _____ № _____ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц – ОГРН _____ (указывается при наличии), согласием _____ (указывается при наличии согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей) Комитет Республики Адыгея по имущественным отношениям решил:

1. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, образованного (образованных) путем перераспределения земельных участков _____ (указываются кадастровые номера, адреса/местоположение перераспределяемых земельных участков):

- _____ (указывается условный номер образованного земельного участка (образованных земельных участков), ориентировочной площадью _____ кв.м.

Категория земель – _____.

Территориальная зона _____ (указывается в установленных Земельным кодексом Российской Федерации случаях).

Вид разрешенного использования _____ (указывается в установленных Земельным кодексом Российской Федерации случаях).

Доступ к образуемому земельному участку обеспечить через _____, ориентировочной площадью _____ кв.м. (указывается в случае необходимости).

2. Заявителю _____ (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица) обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета образуемого земельного участка/ образуемых земельных участков, указанного / указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, и обратиться с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

3. Решение об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории указанных в пункте 1 настоящего распоряжения действует в течение 2 лет со дня подписания распоряжения.

4. ... *

Должность

уполномоченного лица _____ Ф.И.О. уполномоченного лица
(подпись, в т.ч. электронная)

* в соответствующих пунктах распоряжения указываются организационные мероприятия, связанные с реализацией данного распоряжения, в т.ч. информация об изменении вида разрешенного использования после постановки на государственный кадастровый учет.

В распоряжении также указываются ограничения и обременения при их наличии в отношении земельного участка, а также объекты капитального строительства, расположенные на нем (при наличии).

Распоряжение изготавливается на бланке Комитета

Приложение № 3 к
Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги

**Форма согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики
Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности ***

Кому: _____
Контактные данные: _____

№ _____ от _____

На Ваше заявление от _____ № _____ о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности Комитет Республики Адыгея по имущественным отношениям, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) _____ и земельного участка, находящегося в частной собственности, с кадастровым номером _____ в соответствии с утвержденным проектом межевания _____.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности 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 _____ Ф.И.О. уполномоченного лица
(подпись, в т.ч. электронная)

* изготавливается на бланке Комитета

Приложение № 4 к
Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги

**Форма проекта соглашения о перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в государственной собственности
Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной
собственности ***

« ____ » _____ 20__ г.

г. Майкоп

Комитет Республики Адыгея по имущественным отношениям, в лице _____, действующей на основании _____, именуемая в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны и _____ (указывается информация о стороне – участнике соглашения: о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует; о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства), именуемый в дальнейшем «Стороной 2», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, _____ (указываются положения иных нормативно-правовых актов (при наличии), постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 9 июля 2015 года № 157 «О Порядке определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью _____ кв.м., категории _____ с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, вид разрешенного использования _____, и земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в государственной собственности Республики Адыгея площадью _____ кв. м., категории _____ с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, вид разрешенного использования _____.

1.2. В результате перераспределения в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории/ с проектом межевания территории, утвержденной/ утвержденным _____ (указываются реквизиты документа), образован земельный участок площадью _____ кв.м., категории _____ с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____, вид разрешенного использования _____ (далее - Участок), на который возникает право частной собственности Стороны-2, и земельный

участок (земельные участки) площадью _____ кв.м., категории _____ с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____, вид разрешенного использования _____, на который возникает право государственной собственности Республики Адыгея.

1.3. Увеличение в результате перераспределения площади Участка, находящегося в частной собственности, осуществляется за плату. Оплата производится Стороной-2 в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Соглашения.

1.4. Разница в площади Участка и перераспределяемого земельного участка с кадастровым номером _____ составляет _____ кв. м.

1.5. Границы и размеры Участка обозначены в прилагаемой к Соглашению выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах от № _____, которая является составной и неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Размер платы за увеличение площади

2.1. Размер платы за увеличение площади Участка составляет _____ руб. _____ коп. (_____), согласно прилагаемому к настоящему Соглашению расчету

2.2. Сторона-2 вносит плату за увеличение площади Участка, указанную в пункте 2.1 настоящего Соглашения, в течение 7 (семи) календарных дней со дня заключения настоящего Соглашения путем перечисления денежных средств на счет:

2.3. Полная оплата за увеличение площади Участка должна быть произведена Стороной-2 до регистрации права собственности Стороны-2 на Участок.

2.4. Исполнением обязательства по внесению платы за увеличение площади Участка является поступление денежных средств на счет, указанный в пункте 2.2. настоящего Соглашения.

3. Ограничения использования и обременения

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____ / ограничения и обременения, установленные в отношении Участка, отсутствуют.

4. Обязанности сторон

4.1. Сторона-1 обязуется:

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

4.1.2. Предоставить Стороне-2 сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Соглашением.

4.2. Сторона-2 обязуется:

4.2.1. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Соглашения и установленного порядка использования участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.2. В срок не позднее _____ рабочих дней с даты получения документов,

указанных в пункте 4.1.1 Соглашения, представить в орган регистрации прав документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок.

4.2.3. Одновременно с подачей заявления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Адыгея о государственной регистрации права собственности на Участок, образованный в результате перераспределения в соответствии с настоящим Соглашением, осуществить мероприятия по прекращению права собственности на земельный участок с кадастровым номером _____.

4.2.4. Нести расходы, связанные:

- с обеспечением образования Участка, включая выполнение кадастровых работ по образованию Участка;

- с государственной регистрацией перехода права собственности на Участок;

- с государственной регистрацией прекращения права собственности Стороны-2 на земельный участок с кадастровым номером _____.

4.2.5. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения условия использования Участка.

5. Ответственность сторон

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

5.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2 Соглашения, Стороной-2 выплачивается Стороне-1 пеня из расчета 0,1% от размера платы за увеличение площади Участка за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.2 Соглашения.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение условий Соглашения, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Соглашению, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Разрешение споров в судебном порядке осуществляется по месту исполнения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Адыгея.

7.2. Любые изменения и дополнения к Соглашению действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.3. В случае нарушения Стороной-2, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Соглашения, сроков, предусмотренных пунктом 2.2 Соглашения, Соглашение считается незаключенным.

7.4. Настоящее Соглашение является основанием для:

- государственной регистрации возникновения, прекращения или перехода прав на

земельные участки, являющиеся предметом настоящего Соглашения;

- возникновения права собственности Стороны-2 на Участок;
- прекращения права собственности Стороны-2 на земельный участок с кадастровым номером _____, с даты государственной регистрации права на Участок;
- возникновение права собственности Стороны-1 на земельный участок с кадастровым номером _____ (на земельные участки с кадастровыми номерами _____);
- прекращения права собственности Стороны-1 на земельный участок с кадастровым номером _____ (земельные участки с кадастровыми номерами _____), с даты государственной регистрации права на Участок.

7.5. Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в органе регистрации прав. Право собственности на Участок возникает у Стороны-2 со дня такой регистрации.

7.6. Настоящее Соглашение имеет силу передаточного акта.

7.7. Во всем остальном, что не предусмотрено Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7.9. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются:

- расчет размера платы за увеличение площади земельного участка
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от _____ № _____.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Сторона 1: _____

Сторона 2: _____

Адрес: _____

Адрес: _____

тел. _____

тел. _____

Подписи Сторон:

От Стороны 1:

От Стороны 2:

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

М.П.

М.П.

** в соглашение подлежат включению положения законодательства Российской Федерации, действующие на момент подготовки проекта соглашения*

РАСЧЕТ

Размер платы по Соглашению от _____ № _____
о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной
собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности

1. Место расположения Участка: _____
2. Сторона-2 по Соглашению: _____
3. Вид разрешенного использования Участка: _____.
4. Расчет размера платы по Соглашению:

| Кадастровая стоимость земельного участка, образованного в результате перераспределения, руб. | Площадь земельного участка, образованного в результате перераспределения, кв. м. | Площадь земельного участка, находящегося в частной собственности и, кв. м. | Площадь части земельного участка, подлежащего передаче в частную собственность, кв.м. | Кадастровая стоимость части земельного участка, подлежащего передаче в частную собственность, руб. | Коэффициент кадастровой стоимости земельного участка, % ⁽¹⁾ | Размер платы поза увеличение площади земельного участка, руб. |
|--|--|--|---|--|--|---|
| | | | | | | |

1 - коэффициент к кадастровой стоимости земельного участка установлен постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 9 июля 2015 года № 157 «О Порядке определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

Размер платы по Соглашению составляет:

_____ рублей ___ копеек (_____ копеек)

Должность

уполномоченного лица _____

(подпись, в т.ч. электронная)

Ф.И.О. уполномоченного лица

М.П.

Исполнитель

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5 к
Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги

Форма решения об отказе в предоставлении услуги *

Кому: _____

Контактные данные: _____

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности, от ____ № ____ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям _____ (указываются наименование отказа, приводятся разъяснение причин отказа).

Дополнительно информируем: ____ (заполняется при необходимости).

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном либо судебном порядке.

Должность

уполномоченного лица _____
(подпись, в т.ч. электронная)

Ф.И.О. уполномоченного лица

* изготавливается на бланке Комитета

Приложение № 6 к
Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги

Форма заявления о предоставлении услуги

кому: _____

(наименование Уполномоченного органа)

от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в государственной собственности Республики Адыгея _____ (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков) и земельного участка, находящегося в частной собственности _____ (указывается ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером _____ (указывается кадастровый номер участка), площадью ___ кв. м, согласно проекту межевания территории _____ (указываются реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

или

согласно прилагаемой схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

Обоснование перераспределения: _____ (указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

| | |
|---|--|
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ | |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____ | |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ | |
| <i>Указывается один из перечисленных способов</i> | |

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 7 к
Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги

Форма решения об отказе в приеме документов

Кому: _____

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея, и земельных участков, находящихся в частной собственности, от __.№__ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---------------------------------------|--|---|
| 2.17.1 | Заявление не соответствует требованиям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.17.2 | Подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указываются основания такого вывода |
| 2.17.3 | К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |

| | | |
|--------|---|---|
| 2.17.4 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.17.5 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.17.6 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 2.17.7 | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.17.8 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.17.9 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: _____.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном и судебном порядке.

Должность

уполномоченного лица _____
(подпись, в т.ч. электронная)

Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

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

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
|--|--|--|---|---|---------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Уполномоченный орган | <p>Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.17 Административного регламента</p> <p>В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в личный электронный форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления</p> | не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган / ГИС | - | <p>регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);</p> <p>назначение должностного лица, ответственного за услугу, и передача ему документов</p> <p>Направление Заявителю уведомления об отказе</p> |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---------------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов предусмотренных пунктом 2.17, Административного регламента, регистрация заявления | | | | | Направление Заявителю электронного уведомления о приеме документов |
| | 2. Межведомственное электронное взаимодействие направление межведомственных запросов в органы и организации указанные в пункте 2.3, Административного регламента | Не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации и заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и которые подлежат запросу в рамках межведомственного взаимодействия | Направление межведомственного запроса, в т.ч. с использованием СМЭВ |
| | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/СМЭВ | - | получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|--|---|-----------------------|---|------------------------------------|--|---|
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| <p>пакет зарегистрированных документов, должностному лицу, ответственному за предоставление Государственной услуги</p> | <p>Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных государственной услуги</p> | <p>5 рабочих дня</p> | <p>должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги</p> | <p>Уполномоченный орган / ГИС</p> | <p>основания отказа в предоставлении услуги, предусмотренные пунктом 2.20 Административного регламента</p> | <p>проект результата предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3, № 4, № 5 к Административному регламенту</p> |
| 4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | | | | | |
| <p>проект результата предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 2, № 3, № 4, № 5 к Административному регламенту в зависимости от варианта государственной услуги</p> | <p>Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги</p> <p>Формирование решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении Государственной услуги</p> | <p>5 рабочих дней</p> | <p>должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица</p> | <p>Уполномоченный орган) / ГИС</p> | <p>–</p> | <p>Результат предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3, № 4, № 5 к Административному регламенту, подписанный руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|--|---|---|--|---------------------------------------|--|---|
| 5. Предоставление результата услуги | | | | | | |
| <p>формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.6 Административного регламента</p> | <p>Регистрация результата предоставления государственной услуги</p> | <p>после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)</p> | <p>должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги</p> | <p>Уполномоченный орган) / ГИС</p> | <p>–</p> | <p>Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги</p> |
| <p>Направление в многофункциональный центр результата государственной услуги, указанного в пункте 2.6 Административного регламента</p> | | <p>в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром</p> | <p>должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги</p> | <p>Уполномоченный орган / АИС МФЦ</p> | <p>Указание заявителем в запросе способа выдачи результата государственной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр</p> | <p>выдача результата государственной услуги заявителю в форме бумажного документа; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной услуги</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------|--|---|
| <p>Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ</p> | <p>В день регистрации результата предоставления государственной (муниципальной) услуги</p> | <p>должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги</p> | <p>ГИС</p> | <p>Независимо от указания заявителем способа выдачи результата</p> | <p>Результат государственной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ</p> |
| <p>Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», (за исключением ЕПГУ), регионального портала (при наличии); посредством почтовой связи.</p> | <p>В срок не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения</p> | <p>должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги</p> | <p>Уполномоченный орган</p> | <p>Указание заявителем в Запросе таких способов выдачи</p> | <p>Результат государственной услуги, направленный заявителю; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной услуги</p> |

| | | | | | |
|---|----------------------------|---|----------------------|--|--|
| Выдача результата при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган | В день обращения заявителя | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги | Уполномоченный орган | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата при личном обращении | Результат государственной услуги, выданный заявителю; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной услуги |
|---|----------------------------|---|----------------------|--|--|

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

кому:

_____ *(наименование уполномоченного органа)*

ОТ КОГО: _____

_____ *(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

_____ *(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

_____ *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)*

_____ *(данные представителя заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.
указываются реквизиты и название документа,
выданного уполномоченным органом в результате
предоставления государственной услуги

Приложение (при наличии): _____
прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____