

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 апреля 2023 № 211

р.п. Таловая

О внесении изменений в постановление администрации Таловского муниципального района Воронежской области от 30.12.2016 № 591 «Об утверждении административного регламента администрации Таловского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

В соответствии с Федеральным законом от 05.12.2022 № 509-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс РФ и статью 3.5 Федерального закона «О введение в действие земельного кодекса РФ», администрация Таловского муниципального района Воронежской области постановляет:

1. Внести в административный регламент администрации Таловского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации Таловского муниципального района Воронежской области от 30.12.2016 № 591 (далее - административный регламент), следующие изменения:

1.1. Третий абзац подпункта 1.3.2. пункта 1.3. раздела 1 административного регламента слова изложить в следующей редакции:

«- на официальном сайте правительства Воронежской области в сети Интернет, в информационной системе Воронежской области "Портал Воронежской области в сети Интернет" (www.govvrn.ru) (далее - Портал Воронежской области в сети Интернет);».

1.2. В последнем абзаце подпункта 1.3.4. пункта 1.3. раздела 1 административного регламента слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет».

1.3. Пункт 2.4. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В срок не более чем 15 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков администрация принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю, либо направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, либо принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

В срок не более чем 16 дней со дня представления в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, администрация направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для заключения соглашения о перераспределении земельных участков включают:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов – в день их поступления. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день;

- проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям [пункта 2.6.1](#P144) настоящего административного регламента –5 дней со дня регистрации заявления;

- рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 5 дней;

- подготовка решения об утверждении схемы расположения земельного участка, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков - 5 дней;

- направление (выдача) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков - 2 дня;

- подготовка и подписание экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков – 16 дней со дня представления в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения;

- направление (выдача) заявителю экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания - 2 дня.

2.4.3. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.»

1.4. В подпункте 2.6.1.1. пункта 2.6. раздела 2 административного регламента по тексту слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет».

1.5. В подпункте 2.13.1. пункта 2.13. раздела 2 административного регламента слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет».

1.6. В подпункте 2.14.1. пункта 2.14. раздела 2 административного регламента слова «Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области (www.pgu.govvrn.ru)» заменить словами «Портале Воронежской области в сети Интернет (www.govvrn.ru)».

1.7. В подпункте 2.14.2. пункта 2.14. раздела 2 административного регламента слова «Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портала Воронежской области в сети Интернет».

1.8. В подпункте 3.2.1. пункта 3.2. раздела 3 административного регламента слова «Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портала Воронежской области в сети Интернет».

1.9. Подпункт 3.3.4. пункта 3.3. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 дней.»

1.10. Подпункт 3.4.3. пункта 3.4. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 дней.»

1.11. Подпункт 3.5.5. пункта 3.5. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 дней.»

1.12. В подпункте 3.6.1. пункта 3.6. раздела 3 административного регламента слова «Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портале Воронежской области в сети Интернет».

1.13. Подпункт 3.7.3. пункта 3.7. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 16 дней.»

1.14. В подпункте 3.8.1. пункта 3.8. раздела 3 административного регламента слова «Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портале Воронежской области в сети Интернет».

1.15. В подпункте 3.9.1. пункта 3.9. раздела 3 административного регламента слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет».

1.16. В подпункте 3.9.2. пункта 3.9. раздела 3 административного регламента слова «Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портала Воронежской области в сети Интернет».

1.17. Раздел 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации*,* должностного лица администрации либо муниципального служащего, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A3BD778108631A56AC0E007EFF084FA09E50A2EF6EA6114CB659A01D4CD3207E7FD9619915609E626467417CF6D52BFDE898074B5ACB59E6WACDJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=A3BD778108631A56AC0E007EFF084FA09E50A2EF6EA6114CB659A01D4CD3207E7FD9619A1164963337284020B28838FCE198044A46WCCBJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Таловского муниципального районадля предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Таловского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Таловского муниципального района;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Таловского муниципального района;

- отказ администрации, должностного лица администрации, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами Таловского муниципального района.

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=A3BD778108631A56AC0E007EFF084FA09E50A2EF6EA6114CB659A01D4CD3207E7FD9619A1C60963337284020B28838FCE198044A46WCCBJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, а также в привлекаемые организации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, привлекаемых организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе Таловского муниципального района*.*

Глава Таловского муниципального района проводит личный прием заявителей. Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет, на информационных стендах.

Лицо, осуществляющее запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.8. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Жалоба, поступившая в администрацию, департамент цифрового развития Воронежской области, привлекаемые организации подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, многофункциональный центр, департамент цифрового развития Воронежской области отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в соответствии с требованиями Закона Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если обжалуемые действия являются правомерными.

5.12. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, многофункциональный центр, департамент цифрового развития Воронежской области оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, работника многофункционального центра, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, многофункциональный центр, департамент цифрового развития Воронежской области сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](file:///C:\Users\Romanchenko\Desktop\АР%20для%20имущества\ЗУ%20без%20торгов\5%20раздел\5-й+раздел+-+с+МФЦ.docx#Par49) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, привлекаемыми организациями в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.15. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.13](file:///C:\Users\Romanchenko\Desktop\АР%20для%20имущества\ЗУ%20без%20торгов\5%20раздел\5-й+раздел+-+с+МФЦ.docx#Par54) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

главы муниципального района Е.С. Сидоров