

Администрация
муниципального образования
«Майкопский район»

385730, Республика Адыгея,
Майкопский район, п. Тульский,
ул. Советская, 42
тел./факс (87777) 5-11-51
e-mail: adm@egov01.ru



Муниципальное образование
«Мыекьопэ район»
и администрации

385730, Адыгэ Республикэм,
Мыекьопэ район, п. Тульскэ,
ур. Советскэр, 42
тел./факс (87777) 5-11-51
e-mail: adm@egov01.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.12.2025

№53-н

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 15 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Майкопский район», протестом прокуратуры Майкопского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Майкопский район» от 08.04.2022 г. № 33-н "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете Майкопского района «Маяк» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Майкопский район» (майкопский-район.рф).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в официальном сетевом издании газеты Майкопского района Республики Адыгея «Маяк» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://mayak-01mr.ru>).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «Майкопский район» Авжиянову А.Г.

Глава муниципального образования

М.А. Марьин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 150001DD1C11775F894044E8D1A95E58

Владелец Марьин Михаил Александрович

Действителен с 17.01.2025 по 12.04.2026

Приложение к постановлению
Администрации муниципального
образования «Майкопский район»

от 25.12.2025 № 53-Н
2025 г.

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о
перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной
собственности»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее по тексту – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых при осуществлении полномочий по перераспределению находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

1.1.1. Данный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления по заявлению физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах полномочий, определенных Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ), Уставом муниципального образования «Майкопский район», в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.2. Регламент регулирует общественные отношения, возникающие в связи с перераспределением земельных участков, находящихся в частной собственности, и земель государственная собственность на которые не разграничена, свободных от зданий, сооружений и не предназначенных для размещения объектов инженерной инфраструктуры.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее при совместном упоминании - Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга: «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом: Администрация муниципального образования «Майкопский район» (далее по тексту – Уполномоченный орган либо Администрация района).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого муниципального реестра юридических лиц, сведений из Единого муниципального реестра индивидуальных предпринимателей (в случае необходимости);
- Федеральной службой муниципальной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого муниципального реестра недвижимости;
- Органами государственной власти, органами местного самоуправления.

2.4. Для получения муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги

2.6. В случае направления (подачи) заявителем заявления о перераспределении земельных участков результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.6.1. постановление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2.6.2. решение об отказе в перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

2.7. Результат муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, в МФЦ.

2.8. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной муниципальной 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 (в случае направления заявления через портал ЕПГУ).

2.8.1. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Уполномоченный орган;
- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ (филиале МФЦ) (в случае подачи заявления через МФЦ);
- в виде бумажного документа, который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, который направляется в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае обращения посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)).

Заявителем выбирается один из способов получения результата предоставления муниципальной услуги, о чем в заявлении делается соответствующая отметка.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, но не превышает 9 рабочих дней и исчисляется с первого рабочего дня, следующего за днем регистрации в Уполномоченном органе.

Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые должен предоставить заявитель самостоятельно:

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

Документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в 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 муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

2.11. В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;
- реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.12. Схема расположения земельного участка должна соответствовать требованиям Приказа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации заинтересованным лицом с использованием федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, или иных технологических и программных средств.

2.13. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по личному усмотрению:

- в электронной форме посредством ЕПГУ, ГИС «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея» (далее - региональный портал);
- 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.

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

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены

уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.14.1. Непредставление заявителем указанных в пункте 2.14. настоящего Регламента документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Уполномоченный орган и МФЦ вправе самостоятельно запрашивать от государственных органов документы и информацию, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в пункте 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уполномоченный орган и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- 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.

2.16. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Основания для отказа в перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности закреплены пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (ЗК РФ):

- заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;
- не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;
- на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;
- проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;
- образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;
- проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
- образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;
- в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;
- 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 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

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

- имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 ЗК РФ;

- 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;

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

2.18.1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги либо приеме документов, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.22. Заявление и пакет документов, поступившие от заявителя, направленные почтовым отправлением, в электронной форме с использованием ЕПГУ, электронной почтой, подлежат обязательной регистрации в системе внутреннего делопроизводства в день их поступления либо на следующий рабочий день. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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 муниципальная 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.

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 муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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 муниципальная услуга, и к муниципальной 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 муниципальная услуга;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет»;

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

- консультирование по вопросам оказания муниципальной услуги.

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

- поддержание обратной связи с заявителем.

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

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ, региональный портал;
- федеральная муниципальная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.28. Образование земельных участков осуществляется в соответствии с главой I.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

3.1. Проверка документов и регистрация заявления при обращении заявителя в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
- проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в том числе полномочия представителя юридического лица, действовать от имени юридического лица;
- проверяет соответствие в заявлении данных (сведений) с данными (сведениями), содержащимися в представленных (предъявленных) документах, а также удостоверяется о наличии в заявлении подписи заявителя и даты его представления, печать (для юридических лиц);
- проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 2.10. настоящего регламента, необходимых для предоставления услуги;
- в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления услуги информирует в устной форме заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Прием, регистрация, учет заявления и пакета документов специалистами МФЦ, а также передача документов в Уполномоченный орган осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

3.2. Формирование, направление межведомственных запросов и получение от государственных органов власти документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

Для принятия положительного решения, Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в

распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, и иных организаций.

Специалист Уполномоченного органа сельского поселения формирует и направляет межведомственные запросы в случае поступления заявлений в Администрацию Уполномоченного органа сельского поселения.

3.3. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо в виде бумажного документа.

3.4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация в базе исходящей корреспонденции ответа на заявление или письменного отказа в удовлетворении заявления о предоставлении услуги, подписанной руководителем.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается направлением гражданину (его представителю) постановления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности или отказа в удовлетворении заявления.

Административная процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение не более семи дней с момента окончания предыдущей процедуры.