



## МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.09.2024

54

Об административном регламенте министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области предоставления государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань», государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», Законом Астраханской области от 15.12.2022 № 108/2022-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области земельных отношений между органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и органами государственной власти Астраханской области», постановлением Правительства Астраханской области от 04.07.2022 № 302-П «О министерстве имущественных и градостроительных отношений Астраханской области», министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области предоставления государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань», государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Правовому управлению министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области:

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить его копию, а также сведения об

ПМ 00008\*

источнике его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области и Думу Астраханской области.

3. Отделу кадров, антикоррупционной политики и делопроизводства министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области:

- не позднее трех рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «Астраханский информационный центр «КонсультантПлюс» и «Гарант» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных;

- в течение трех рабочих дней со дня принятия постановления разместить его на официальном сайте министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://augi.astrobl.ru>).

4. Управлению земельными отношениями по г. Астрахани министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области актуализировать сведения о государственной услуге, содержащиеся в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.Е. Полуда

Утвержден  
постановлением министерства  
имущественных и градостроительных  
отношений Астраханской области  
от 10.09.2024 № 54

Административный регламент  
министерства имущественных и градостроительных отношений  
Астраханской области предоставления государственной услуги  
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, расположенных на  
территории муниципального образования «Городской округ город  
Астрахань», государственная собственность на которые не разграничена, и  
земельных участков, находящихся в частной собственности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань», государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющимися собственниками земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – земельные участки), обратившимся в министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области (далее - министерство), государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» (далее - ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса») с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявитель).

От имени заявителей вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представители).

1.3. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом Астраханской области, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань», государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

### 2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

#### 2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

В предоставлении государственной услуги принимают участие ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», 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.

Ответственными за предоставление государственной услуги являются должностные лица министерства, работники ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», ответственные за выполнение конкретной административной процедуры, согласно

административному регламенту.

2.2.2. Органами, предоставляющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия являются:

- Федеральная налоговая служба, в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее — ЕГРН);

- органы местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань», в части получения информации и документации, предусмотренной соглашением об информационном и документационном взаимодействии министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области с органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань» при осуществлении отдельных полномочий в области земельных отношений от 27.06.2023.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.2.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте министерства <http://augi.astrobl.ru> (далее - официальный сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Астраханской области «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее - региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги на I этапе является выдача (направление) заявителю одного из указанных распоряжений министерства:

- об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка);

- о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных

участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;  
 - об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Результатом предоставления государственной услуги на II этапе является выдача (направление) заявителю одного из указанных решений министерства:

- подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания (далее – проект соглашения);
- письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

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

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги на I этапе составляет не более 20 дней со дня поступления заявления.

2.4.2. Общий срок предоставления государственной услуги на II этапе составляет не более 30 дней со дня поступления заявления.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием из реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства, Едином портале и региональном портале в сети «Интернет».

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги на I этапе заявителям необходимо представить следующие документы:

2.6.1.1. Заявление, образец которого приведен в приложении № 2 к административному регламенту, в котором 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 ЕГРЮЛ, 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.

2.6.1.2. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН;

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

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

2.6.1.5. 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;

2.6.1.6. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей на перераспределение земельных участков в письменной форме за исключением случаев, установленных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации (в случае если права собственности на исходные земельные участки ограничены).

2.6.2. Для предоставления государственной услуги на II этапе заявитель представляет заявление в соответствии с предлагаемой формой.

2.6.3. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке);
- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на земельном участке), за исключением случаев строительства здания, сооружения;

- выписку из ЕГРЮЛ;

- выписку из ЕГРИП.

2.6.4. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, представляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- 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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### 2.6.5. Порядок представления заявления и документов.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, представляются в министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» посредством личного обращения заявителя, либо направления в министерство по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - в электронной форме), посредством Единого портала и регионального портала путем заполнения формы запроса через личный кабинет (при наличии технической возможности).

Порядок и способы подачи заявлений о перераспределении земельных участков, если они подаются в форме электронных документов с использованием сети «Интернет», требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе, а также быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью соответствующего лица.

#### 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и возврата заявления о предоставлении государственной услуги заявителю

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и возврата заявления заявителю являются:

- заявление о предоставлении государственной услуги не



соответствует требованиям подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

- непредставление либо представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

- представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

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

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

- запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

- обращение подано в иной уполномоченный орган.

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

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги на I этапе являются:

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

- 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;

- 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 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 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 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 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 Земельного кодекса Российской Федерации, 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 статьями 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;

- границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

- 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.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги на II этапе является превышение площади земельного участка, на который возникает право частной собственности, площади такого земельного участка, указанной в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в министерстве составляет не более 15 минут.

## 2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса и документов не более 1 дня.

## 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

В помещении министерства, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления и документов, получения информации и заполнения документов.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц министерства и работников ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оборудуются информационными табличками.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов (далее - места для ожидания) оснащаются стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями и формами документов.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

## 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и

условий ожидания приема;

- обоснованность отказов в приеме документов, в предоставлении государственной услуги;
- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- минимальные количество и продолжительность взаимодействий заявителей и должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;
- соответствие должностных регламентов должностных лиц министерства административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявителем заявления и документа, указанных в пункте 2.6.1 – 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через Единый портал и региональный портал (при наличии технической возможности), в порядке, установленном пунктом 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;
- получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта министерства, Единого портала и регионального портала в сети «Интернет»;
- получения заявителями информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- получения заявителем результата предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Описание административной процедуры профилирования

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов, направление заявителю письма об отказе в приеме заявления и документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- выдача (направление) заявителю распоряжения министерства об утверждении схемы расположения земельного участка, распоряжения министерства о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, распоряжения министерства об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, проекта соглашения, письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

#### 3.2. Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление в министерство или ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственными за исполнение административной процедуры являются должностное лицо министерства, ответственное за прием, учет и направление корреспонденции или работники ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

Должностное лицо министерства, ответственное за прием, учет и направление корреспонденции или работник ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1- 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота, используемой в соответствии с порядком, установленным министерством;
- на втором экземпляре заявления ставит отметку о принятии заявления с указанием даты, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) должностного лица министерства или работника ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», принявшего

заявление, а также сообщает контактный телефон (при личном обращении).

Формирование заявления осуществляется также посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале и региональном портале в сети «Интернет» (при наличии технической возможности) 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.

После регистрации заявления о предоставлении государственной услуги заявителю в личном кабинете на Едином портале, региональном портале в электронной форме направляется уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. При этом в личном кабинете заявителя на Едином портале и региональном портале в качестве статуса указанного заявления должен отображаться статус «Заявление зарегистрировано».

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством Единого портала и регионального портала в сети «Интернет» (при наличии технической возможности).

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1-2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностным лицом министерства, ответственным за прием, учет и направление корреспонденции, или работником ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

### 3.3. Рассмотрение заявления и документов, направление заявителю письма об отказе в приеме заявления и документов

Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация должностным лицом министерства, ответственным за прием, учет и направление корреспонденции, или работником ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 - 2.6.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за

прием, учет и направление корреспонденции, и работники ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

Работник ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации в ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, направляет их в министерство для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Поступившие в министерство заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в том числе из ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», Единого портала, регионального портала в день поступления передаются должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, для рассмотрения.

Заявители, подавшие заявления в электронном виде через Единый портал, региональный портал получают информацию о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) 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.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, после поступления к нему зарегистрированных заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, рассматривает их на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, а также в случае подачи заявления и документов в электронном виде проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку письма об отказе в приеме заявления и документов и обеспечивает его подписание у министра.

Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение заявления и документов должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, направление письма об отказе в приеме заявления и документов, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении, и осуществляется путем выдачи лично под роспись, направления заказным почтовым отправлением с



уведомлением о вручении, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – способ, указанный в заявлении).

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 10 дней (в случае, если заявление и документы получены в электронной форме - 5 рабочих дней) со дня поступления заявления.

#### 3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для организации межведомственного информационного взаимодействия является регистрация заявления и документов, поступивших от заявителя, указанных в пункте 2.6.1-2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента и непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, запрашивает документы (сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в органах и организациях, указанных в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента.

В случае, если заявитель не представил (представил не в полном объеме) документы, указанные в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, по собственной инициативе, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос в день приема и регистрации заявления и документов:

- в Федеральную налоговую службу, в части получения сведений из ЕГРЮЛ, из ЕГРИП;

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, в части получения сведений из ЕГРН;

- в органы местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань», в части получения информации и документации, предусмотренной соглашением об информационном и документационном взаимодействии министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области с органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань» при осуществлении отдельных полномочий в области земельных отношений от 27.06.2023.

Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного

информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, либо информации об их отсутствии.

Срок исполнения данной административной процедуры – режим реального времени.

### 3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает распоряжение об отказе в предоставлении государственной услуги и обеспечивает его подписание у министра.

Если основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в пунктах 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, отсутствуют, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку и принятие решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результатом данной административной процедуры на I этапе является принятие одного из указанных распоряжений министерства:

- об утверждении схемы расположения земельного участка;
- о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Результатом данной административной процедуры на II этапе является:

- проект соглашения;
- письмо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Срок исполнения данной административной процедуры:

- на I этапе составляет 18 дней со дня приема и регистрации заявления;
- на II этапе составляет 28 дней со дня приема и регистрации заявления.

3.6. Выдача (направление) заявителю распоряжения министерства об утверждении схемы расположения земельного участка, распоряжения министерства о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, распоряжения министерства об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, проекта соглашения, письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие министерством распоряжений об утверждении схемы расположения земельного участка, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, проект соглашения, письмо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, работник ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», ответственный за прием, учет и направление корреспонденции.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, передает работнику ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», ответственному за прием, учет и направление корреспонденции, распоряжений министерства об утверждении схемы расположения земельного участка, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, проект соглашения, письмо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков для выдачи (направления) заявителю способом, указанным в заявлении.

Результатом данной административной процедуры на I этапе является выдача (направление) заявителю одного из указанных распоряжений министерства:

- об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;
- о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Результатом данной административной процедуры на II этапе является выдача (направление) заявителю:

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

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день (в случае личного обращения в день обращения).

### 3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и ошибок, заявитель представляет в министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется бесплатно.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;
- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в министерство, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет их замену (исправление) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (либо их замена) или выдача (направление) заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства и работниками ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации и Астраханской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами министерства, работниками ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

4.2. 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

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

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства, утверждаемых министром. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений 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 Астраханской области;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства и ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» за решения и

действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица министерства, работники ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные разделом 3 административного регламента, которые закрепляются в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностное лицо министерства обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов физические и юридические лица вправе направить в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностным лицом министерства положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, работников ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса»

##### 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» и (или) должностных лиц министерства, работников ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие

(бездействие) министерства, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» и (или) должностных лиц министерства, работников ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

### 5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, регионального портала в сети «Интернет»

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностным лицом министерства, работником ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб;

- путем взаимодействия должностных лиц министерства, работников ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», наделенных полномочиями по рассмотрению жалоб, с заявителями по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте министерства, на официальном сайте ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» на Едином портале, региональном портале;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

### 5.3. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной 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

Астраханской области;

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области;

- отказ министерства, должностных лиц министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной 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 Астраханской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, установленных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Органы государственной власти, в которые подается жалоба, и должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб

5.4.1. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) работников ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» рассматривается директором ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) директора ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» рассматривается министром.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц министерства рассматривается министром.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) министра подается в Правительство Астраханской области.

В случае если в компетенцию министерства не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица



министерства обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;
- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.1 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента.

## 5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Советская, 12.

График работы министерства: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00; выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты министерства: [migo@astrobl.ru](mailto:migo@astrobl.ru).  
официальный сайт министерства в сети «Интернет»: [www.augi.astrobl.ru](http://www.augi.astrobl.ru).

Телефон министерства: 51-78-08; факс министерства 51-44-26.

Адрес Единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес регионального портала: <https://gosuslugi.astrobl.ru>.

Почтовый адрес ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса»: 414000, г. Астрахань, ул. Ленина, 28.

График работы ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса»: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30;

обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00; выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса»: [crzk@astrobl.ru](mailto:crzk@astrobl.ru).

5.5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются (в случае, если жалоба подается в отношении министерства);

- наименование ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) директора ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», работника ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», решения и действия (бездействие) которых обжалуются (в случае, если жалоба подается в отношении ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса»);

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте

жительства заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством и ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства и ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта министерства в сети «Интернет»;
- Единого портала и регионального портала;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.4 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность

заявителя, не требуется.

5.5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

#### 5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», его работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

#### 5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона № 210-ФЗ министерством принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (представителю) результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

#### 5.8 Порядок информирования заявителя (представителя) о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о

вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых министерством, его должностными лицами, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», его работниками в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения государственной услуги.

В случае, если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 подраздела 5.5 настоящего раздела, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе (в случае, если жалоба была рассмотрена министерством);

- наименование ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе (в случае, если жалоба была рассмотрена (в случае, если жалоба была рассмотрена ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса»);

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства либо работнике ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства или ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

Ответ в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица министерства или ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

#### 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5.10. Право заявителя (представителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

#### 5.11. Перечень случаев, в которых министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» отказывают в удовлетворении жалобы

Министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

#### 5.12. Перечень случаев, в которых министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» оставляют жалобу без рассмотрения

Министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства или ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», а также членов их семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя (представителя), указанные в жалобе.

Заявитель (представитель) информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

Приложение № 1  
к административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ  
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ  
ОДНОМУ  
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

N варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за перераспределением земель и (или) земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань», государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
2	Заявитель обратился за перераспределением земель и (или) земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань», государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии с утвержденным проектом межевания территории
3	Заявитель обратился за заключением соглашения о перераспределении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань», государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Приложение № 2  
к административному регламенту

кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области)*

от

кого \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

*(контактный телефон, электронная почта (при наличии), 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**  
(типовая форма)

Прошу в соответствии со ст. 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации перераспределить земли и (или) земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельный(-ые) участок(-ки), находящийся в моей собственности, расположенный(-ые) по адресу: \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_, в соответствии со схемой расположения земельного участка (или проектом межевания территории, утвержденным постановлением № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).



## Приложение:

1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

4) 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;

5) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей если земельный участок и (или) земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Способ выдачи документов: \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

Не даю свое согласие на обработку персональных данных.

Заявитель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица или его представителя) \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.