

Проект

Об утверждении
Административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Заключение соглашений о
перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, а
также государственная
собственность на которые не
разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной
собственности»

В соответствии с Федеральным [закон](#)ом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Самарской области от 27.03.2015 N 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Администрации городского округа Сызрань от 17.12.2014 г. № 4305 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг городского округа Сызрань», руководствуясь Уставом городского округа Сызрань Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности" согласно Приложению к настоящему Постановлению.
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Сызрань.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

Н.М. Лядин

Административный регламент по предоставлению
муниципальной услуги

"Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

1. Общие положения

Общие сведения о муниципальной услуге

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – муниципальная услуга), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, заключается в соответствии с настоящим Административным регламентом в случаях:

1) перераспределения таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

2) перераспределения таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания,

вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

3) перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

4) если земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных [статьей 49](#) Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками земельных участков и заинтересованные в заключении соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, принадлежащих соответствующим физическим и юридическим лицам на праве собственности.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей - юридических и физических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее - заявители).

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.4. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

непосредственно в органах, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, – в органах местного самоуправления наделенных полномочием по распоряжению земельными участками, находящихся в муниципальной собственности и осуществляющих административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги (Комитет имущественных отношений Администрации городского округа Сызрань, Комитет по строительству и архитектуре Администрации городского округа Сызрань);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (далее – МФЦ),

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>),

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) - <http://www.pgu.samregion.ru> и <http://www.uslugi.samregion.ru>.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается также на официальном сайте органов местного самоуправления – adm.syzran.ru.

1.5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, а также предоставленные заявителям в ходе консультаций формы документов и информационно-справочные материалы являются бесплатными.

1.6. Сведения о местонахождении, графиках работы, номерах справочных телефонов уполномоченных органов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, адреса сайта в сети Интернет и электронной почты находятся в помещениях уполномоченных органов, на информационных стендах.

1.7. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается следующая информация:

текст Административного регламента с приложениями (на бумажном носителе);

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

формы запросов (заявлений) для заполнения, образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к их оформлению;

схема размещения должностных лиц уполномоченного органа (Комитета имущественных отношений Администрации городского округа Сызрань, Комитета по строительству и архитектуре Администрации городского округа Сызрань или МФЦ);

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.8. На сайте размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полные почтовые адреса уполномоченных органов, МФЦ;

- номера справочных телефонов, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;
- адреса электронной почты уполномоченного органа, МФЦ;
- текст Административного регламента (с соответствующими ссылками и блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями.

1.9. Информация о местонахождении, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты уполномоченных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, приведена в Приложении № 1 к Административному регламенту.

1.10. График (режим) работы должностных лиц уполномоченного органа (Комитета имущественных отношений Администрации городского округа Сызрань, Комитета по строительству и архитектуре Администрации городского округа Сызрань и МФЦ) устанавливается с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего служебного (трудового) распорядка.

График работы должностных лиц по приему заявителей (Комитет имущественных отношений Администрации городского округа Сызрань и МФЦ) предусмотрен Приложениями № 1,2 к Административному регламенту.

1.11. Информация о местонахождении и графике работы МФЦ, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в Приложении № 2 к Административному регламенту.

1.12. Информация по порядку, срокам, процедурам и ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется должностными лицами уполномоченных органов, МФЦ на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения в электронном виде в порядке консультирования.

Информирование осуществляется в следующих формах:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное информирование;
- публичное устное информирование.

1.12.1. Индивидуальное консультирование лично.

Гражданин может выбрать два варианта получения личной консультации:

- в режиме общей очереди в дни приема должностных лиц;
- по предварительной записи.

Для консультаций, предоставляемых непосредственно в день обращения заявителя, среднее время ожидания в очереди для получения консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди на прием к руководителю уполномоченного органа по предварительной записи не должен превышать 5 минут, без предварительной записи – 15 минут.

При определении времени консультации по телефону должностное лицо назначает время на основе уже имеющихся встреч с заявителями и времени, удобного заявителю. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом организации консультирования. Предварительная запись осуществляется как при личном обращении, так и по телефону. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и электронных носителях. Заявителю сообщается время предоставления необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и кабинет приема документов, в который следует обратиться.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица при личном обращении не может превышать 15 минут.

Ответ на устное обращение, поступившее на личном приеме руководителя уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, дается устно (с согласия заявителя или иного уполномоченного лица) в ходе личного приема (если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные действующим законодательством.

1.12.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя отправляется по почте в адрес заявителя в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня получения соответствующего обращения.

1.12.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать исчерпывающую информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или может быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

1.12.4. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование должностными лицами уполномоченного органа осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на сайте Администрации городского округа Сызрань.

1.12.5. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с привлечением средств массовой информации.

1.13. Консультации в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются должностными лицами в рабочее время в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.14. Заявители, представившие в уполномоченные органы (Комитет имущественных отношений Администрации городского округа Сызрань, Комитет по строительству и архитектуре Администрации городского округа Сызрань), МФЦ документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги, а также о порядке и способах получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях и залах обслуживания, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

1.15. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

Помещения для приема заявителей должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, и обеспечивать доступность предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.16. В залах обслуживания МФЦ устанавливаются интернет-киоски, содержащие справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения установленной информации и справок. Правила работы с ними, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения интернет-киоска.

1.17. Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой

для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

уполномоченными органами - в части предоставления муниципальной услуги, формирования и ведения баз данных по соглашениям о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, заключенным уполномоченными органами, - регистр соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

МФЦ - в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в уполномоченные органы, а в случае, если соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, также в части направления таких запросов и получения ответов на них;

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее – Росреестр),

филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Самарской области (далее – кадастровая палата);

Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области (далее – ФНС);

Федеральным казначейством (территориальным управлением);

Территориальным управлением Росимущества в Самарской области (далее – Росимущество);

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области (далее – Роспотребнадзор);

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области (далее – Росприроднадзор);

Главным управлением МЧС России по Самарской области (далее – МЧС);

Государственной инспекцией по маломерным судам МЧС России по Самарской области (далее – ГИМС);

отделом водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления (далее – отдел водных ресурсов);

Федеральным бюджетным учреждением «Волжское государственное бассейновое управление водных путей и судоходства» (Самарский районный филиал, далее – отдел бассейнового управления);

министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области (далее – Минлесхоз);

управлением государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) с приложением указанной схемы;

2) согласие на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, (далее - соглашение о перераспределении земельных участков) в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3) заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

4) принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется:

1) при рассмотрении заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - заявление о перераспределении земельных участков) в случае отсутствия необходимости осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) образуется (образуются) в результате перераспределения - в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления данного заявления;

2) при рассмотрении уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения - в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

При рассмотрении заявления о перераспределении земельных участков в случае наличия необходимости осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) образуется (образуются) в результате перераспределения и при

отсутствии оснований для возврата заявления о перераспределении земельных участков и представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных соответственно [пунктами 2.10](#) и [2.11](#) Административного регламента, уполномоченный орган в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков, обеспечивает направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- **Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ** ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147; 07.07.2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 05.07.2004, N 27, ст. 2711; 11.10.2004, N 41, ст. 3993; 27.12.2004, N 52 (часть 1), ст. 5276; 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 15; 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 17; 07.03.2005, N 10, ст. 763; 25.07.2005, N 30 (ч. II), ст. 3122; 25.07.2005, N 30 (ч. II), ст. 3128; 02.01.2006, N 1, ст. 17; 24.04.2006, N 17 (1 ч.), ст. 1782; 05.06.2006, N 23, ст. 2380; 03.07.2006, N 27, ст. 2880; 03.07.2006, N 27, ст. 2881; 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3453; 23.10.2006, N 43, ст. 4412; 11.12.2006, N 50, ст. 5279; 11.12.2006, N 50, ст. 5282; 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5498; 01.01.2007, N 1 (1 ч.), ст. 23; 05.03.2007, N 10, ст. 1148; 21.05.2007, N 21, ст. 2455; 25.06.2007, N 26, ст. 3075; 30.07.2007, N 31, ст. 4009; 05.11.2007, N 45, ст. 5417; 12.11.2007, N 46, ст. 5553; 19.05.2008, N 20, ст. 2251; 19.05.2008, N 20, ст. 2253; 21.07.2008, N 29 (ч. 1), ст. 3418; 28.07.2008, N 30 (ч. 1), ст. 3597; 28.07.2008, N 30 (ч. 2), ст. 3616; 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6236; 05.01.2009, N 1, ст. 19; 16.03.2009, N 11, ст. 1261; 20.07.2009, N 29, ст. 3582; 20.07.2009, N 29, ст. 3601; 27.07.2009, N 30, ст. 3735; 28.12.2009, N 52 (1 ч.), ст. 6416; 28.12.2009, N 52 (1 ч.), ст. 6419; 28.12.2009, N 52 (1 ч.), ст. 6441; 26.07.2010, N 30, ст. 3998; 03.01.2011, N 1, ст. 47; 03.01.2011, N 1, ст. 54; 28.03.2011, N 13, ст. 1688; 11.04.2011, N 15, ст. 2029; 20.06.2011, N 25, ст. 3531; 04.07.2011, N 27, ст. 3880; 18.07.2011, N 29, ст. 4284; 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4562; 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4563; 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4567; 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4590; 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4594; 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4605; 28.11.2011, N 48, ст. 6732; 05.12.2011, N 49 (ч. 1), ст. 7027; 05.12.2011, N 49 (ч. 1), ст. 7043; 12.12.2011, N 50, ст. 7343; 12.12.2011, N 50, ст. 7359; 12.12.2011, N 50, ст. 7365; 12.12.2011, N 50, ст. 7366; 19.12.2011, N 51, ст. 7446; 19.12.2011, N 51, ст. 7448; 25.06.2012, N 26, ст. 3446; 30.07.2012, N 31, ст. 4322; 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7643; 04.03.2013, N 9, ст. 873; 08.04.2013, N 14, ст. 1663; 10.06.2013, N 23,

ст. 2881; 08.07.2013, N 27, ст. 3440; 08.07.2013, N 27, ст. 3477; 29.07.2013, N 30 (Часть I), ст. 4080; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6961; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6971; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6976; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 7011; 30.06.2014, N 26 (часть I), ст. 3377; 28.07.2014, N 30 (Часть I), ст. 4218; 28.07.2014, N 30 (Часть I), ст. 4225; 28.07.2014, N 30 (Часть I), ст. 4235; 27.10.2014, N 43, ст. 5799; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 11; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 38; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 40; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 52; 09.03.2015, N 10, ст. 1418; 27.04.2015, N 17 (часть IV), ст. 2477; 06.07.2015, N 27, ст. 3997; 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4339; 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4350; 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4359; 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4378; 12.10.2015, N 41 (часть II), ст. 5631; 30.11.2015, N 48 (часть I), ст. 6723; 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 51; 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 80; 02.05.2016, N 18, ст. 2495; 0.05.2016, N 22, ст. 3097; 27.06.2016, N 26 (Часть I), ст. 3875; 27.06.2016, N 26 (Часть I), ст. 3890; 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4267; 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4268; 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4269; 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4287; 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4287; 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4298; 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4306; 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4282);

- **Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ** «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, 15.12.2003, N 50, ст. 4846, 11.10.2004, N 41, ст. 3993, 20.06.2005, N 25, ст. 2425, 02.01.2006, N 1, ст. 3, 02.01.2006, N 1, ст. 17, 24.04.2006, N 17 (1 ч.), ст. 1782, 03.07.2006, N 27, ст. 2881, 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5498, 12.02.2007, N 7, ст. 834, 30.07.2007, N 31, ст. 4009, 22.10.2007, N 43, ст. 5084, 12.11.2007, N 46, ст. 5553, 03.12.2007, N 49, ст. 6071, 28.07.2008, N 30 (ч. 1), ст. 3597, 05.01.2009, N 1, ст. 19, 11.05.2009, N 19, ст. 2281, 11.05.2009, N 19, ст. 2283, 20.07.2009, N 29, ст. 3582, 28.12.2009, N 52 (1 ч.), ст. 6418, 28.12.2009, N 52 (1 ч.), ст. 6427, 26.07.2010, N 30, ст. 3999, 03.01.2011, N 1, ст. 47, 28.03.2011, N 13, ст. 1688, 18.07.2011, N 29, ст. 4300, 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4562, 05.12.2011, N 49 (ч. 1), ст. 7027, 19.12.2011, N 51, ст. 7448, 02.07.2012, N 27, ст. 3587, 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7614, 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7615, 08.04.2013, N 14, ст. 1651, 10.06.2013, N 23, ст. 2866, 10.06.2013, N 23, ст. 2881, 08.07.2013, N 27, ст. 3477, 29.07.2013, N 30 (Часть I), ст. 4072, 30.06.2014, N 26 (часть I), ст. 3377, 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 9, 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 38, 09.03.2015, N 10, ст. 1418, 15.06.2015, N 24, ст. 3369, 30.05.2016, N 22, ст. 3097, 27.06.2016, N 26 (Часть I), ст. 3890, 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4267, 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4287, 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4294, 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4306);

-Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 2003, N 40, ст. 3822; 2004, N 25, ст. 2484; N 33, ст. 3368; 2005, N 1 (часть 1), ст. 9, 12, 17, 25, 37; N 17, ст. 1480; N 27, ст. 2708; N 30 (часть 1), ст. 3104, 3108; N 42, ст. 4216; 2006, N 1, ст. 9, 10, 17; N 6, ст. 636; N 8, ст. 852; N 23, ст. 2380; N 30, ст. 3296; N 31 (часть 1), ст. 3427, 3452; N 43, ст. 4412; N 49 (часть 1), ст. 5088; N 50, ст. 5279; 2007, N 1 (часть 1), ст. 21; N 10, ст. 1151; N 18, ст. 2117; N 21, ст. 2455; N 25, ст. 2977; N 26, ст. 3074; N 30, ст. 3801; N 43, ст. 5084; N 45, ст. 5430; N 46, ст. 5553, 5556; 2008, N 24, ст. 2790; N 30 (часть 2), ст. 3616; N 48, ст. 5517; N 49, ст. 5744; N 52 (часть 1), ст. 6229, 6236; 2009, N 19, ст. 2280; N 48, ст. 5711, 5733; N 52 (часть 1), ст. 6441; 2010, N 15, ст. 1736; N 19, ст. 2291; N 31, ст. 4160, 4206; N 40, ст. 4969; N 45, ст. 5751; N 49, ст. 6409, 6411; 2011, N 1, ст. 54; N 13, ст. 1685; N 17, ст. 2310; N 19, ст. 2705; N 29, ст. 4283; N 30 (часть 1), ст. 4572, 4590, 4591, 4594, 4595; N 31, ст. 4703; N 48, ст. 6730; N 49 (часть 1), ст. 7015, 7039 (часть 5), ст. 7070; N 50, ст. 7353, 7359; 2012, N 26, ст. 3444, 3446; N 27, ст. 3587; N 29, ст. 3990; N 31, ст. 4326; N 43, ст. 5786; N 50 (часть 5), ст. 6967; N 53 (часть 1), ст. 7596, 7614; 2013, N 14, ст. 1663; N 19, ст. 2325, 2329, 2331, N 27, ст. 3468, 3477, N 43, ст. 5454, N 44, ст. 5633, ст. 5642, N 48, ст. 6165, N 51, ст. 6690, N 52 (часть I), ст. 6961, ст. 6981, ст. 7008; 2014, N 14, ст. 1562, N 22, ст. 2770, N 26 (часть I), ст. 3371, ст. 3377, N 30 (часть I), ст. 4218, ст. 4235, ст. 4257, N 40 (часть II), ст. 5321, N 42, ст. 5615, N 52 (часть I), ст. 7542, ст. 7558; 2015, N 1 (часть I), ст. 7, ст. 9, ст. 52, ст. 72, N 6, ст. 886, N 10 ст. 1393, N 13, ст. 1807, ст. 1808, N 27, ст. 3978, ст. 3995, N 41 (часть II), ст. 5642, N 45, ст. 6204, N 48 (часть I), ст. 6723; 2016, N 1 (часть I), ст. 66, ст. 67, N 7, ст. 905, N 23, ст. 3295, N 26 ч. 1, ст. 3866, N 27 ч. 1, ст. 4231, N 1 ч. 1, ст. 6, 35, 42, 46);

- Федеральный закон от 24.07.2007г. №221-ФЗ (в ред. от 03.07.2001г.) «О кадастровой деятельности» (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 04.07.2016;

- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173; N 31, ст. 4196; N 49, ст. 6409; 2011, N 23, ст. 3263; N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651; N 30, ст. 4038; N 51, ст. 6683; 2014, N 23, ст. 2927; N 30, ст. 4217; ст. 4243; 2016, N 27, ст. 4164; 2017, N 9, ст. 1276);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание

законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, 11.04.2011, N 15, ст. 2038, 04.07.2011, N 27, ст. 3873, 04.07.2011, N 27, ст. 3880, 18.07.2011, N 29, ст. 4291, 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4587, 05.12.2011, N 49 (ч. 5), ст. 7061, 30.07.2012, N 31, ст. 4322, 08.04.2013, N 14, ст. 1651, 08.07.2013, N 27, ст. 3477, 08.07.2013, N 27, ст. 3480, 29.07.2013, N 30 (Часть I), ст. 4084, 23.12.2013, N 51, ст. 6679, 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6952, 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6961, 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 7009, 30.06.2014, N 26 (часть I), ст. 3366, 28.07.2014, N 30 (Часть I), ст. 4264, 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6928, 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 67, 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 72, 09.03.2015, N 10, ст. 1393, 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4342, 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4376, 15.02.2016, N 7, ст. 916, 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4293, , 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4294, 02.01.2017, N 1 (Часть I), ст. 12 , 26.12.2016, N 52 (Часть V), ст. 7482);

- **Федеральный закон от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"** (опубликован на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 14 июля 2015 г., в "Российской газете" от 17 июля 2015 г. N 156, в Собрании законодательства Российской Федерации от 20 июля 2015 г. N 29 (часть I) ст. 4344, 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 51, 02.05.2016, N 18, ст. 2484, 02.05.2016, N 18, ст. 2495, 06.06.2016, N 23, ст. 3296, 27.06.2016, N 26 (Часть I), ст. 3890, 04.07.2016, N 27 (Часть I), ст. 4198, 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4237, 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4248, 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4284, 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4287, 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4294);

- **Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»** («Волжская коммуна», N 44, 12.03.2005; N 249 (25553), 31.12.2005; N 81 (25634), 11.05.2006; N 81 (25634), 11.05.2006; N 96 (25649), 01.06.2006; N 101 (25654), 08.06.2006; N 126 (25679), 14.07.2006, N 29 (25827), 16.02.2007; N 83 (25881), 15.05.2007; N 1(26044), 05.01.2008; N 84(26127), 08.05.2008; N 123 (26166), 10.06.2008; N 377(26420), 10.12.2008; N 45(26504), 11.02.2009; N 131(26590), 15.04.2009; N 167(26626), 15.05.2009; N 239(26698), 08.07.2009; N 369(26828), 07.10.2009; N 456(26915), 09.12.2009; N 488(26947), 31.12.2009; N 46(26993), 11.02.2010; N 80(27027), 11.03.2010; N 114(27061), 03.04.2010; N 208(27155), 16.06.2010; N 374(27321), 09.10.2010; N 414(27361), 11.11.2010; N 485(27432), 30.12.2010; N 488(27435), 31.12.2010; N 40(27475), 08.02.2011; N 120(27555), 08.04.2011; N 246(27681), 09.07.2011; N 466(27901), 14.12.2011; N 56(27984), 17.02.2012; N 126(28054), 11.04.2012; N 206(28134), 15.06.2012; N 234(28162), 05.07.2012; N 376(28304), 12.10.2012; N 378(28306), 13.10.2012; N 412(28340), 08.11.2012; N 416(28344), 10.11.2012; N 466(28394), 15.12.2012; N 65(28481), 16.02.2013; N 168(28584), 15.05.2013; N 236(28652), 16.07.2013; N

34(28886), 11.02.2014; N 41(28893), 18.02.2014; N 127(28979), 20.05.2014; N 148(29000), 10.06.2014; N 187(29039), 22.07.2014; N 264(29116), 07.10.2014; N 339(29191), 24.12.2014; N 30(29229), 10.02.2015; N 49(29248), 03.03.2015; N 68(29267), 24.03.2015; N 120(29319), 19.05.2015; N 265(29464), 08.10.2015; N 265(29464), 08.10.2015; N 4(29550), 13.01.2016; N 4(29550), 13.01.2016; N 37(29583), 16.02.2016; N 49(29595), 01.03.2016; N 88(29634), 12.04.2016; N 173(29719), 12.07.2016; N 302(29848), 15.11.2016; N 9(29904), 17.01.2017; N 16(29911), 24.01.2017; N 37(29932), 14.02.2017; официальный сайт Правительства Самарской области <http://www.pravo.samregion.ru>, 11.01.2016);

- настоящий Административный регламент.

С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации можно ознакомиться на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru). На Официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законы и иные правовые акты Самарской области.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в уполномоченный орган по месту нахождения земельного участка или в МФЦ следующие документы:

1) заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно [Приложению N 3](#) к настоящему Административному регламенту;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий получателю муниципальной услуги, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

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

5) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя государственной услуги, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель получателя муниципальной услуги;

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если получателем муниципальной услуги является иностранное юридическое лицо;

7) уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения (в случае, если по результатам рассмотрения заявления о перераспределении земельных участков заявителем было получено решение

уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или согласие уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории).

2.7. Не допускается требовать от заявителя предоставления иных документов, не указанных в [пункте 2.6](#) Административного регламента.

2.8. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются уполномоченным органом в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельные участки, в отношении которых поступило заявление о перераспределении земельных участков, и (или) находящиеся на них объекты капитального строительства;

3) сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости;

4) кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;

5) проект планировки территории (если утверждался);

6) проект межевания территории (если утверждался);

7) документация по планировке территории (если утверждалась);

8) договор о развитии застроенной территории (если он заключался);

9) сведения о нахождении земельного участка в федеральной собственности или на ином праве федерального государственного предприятия или федерального государственного учреждения;

10) сведения о нахождении на земельном участке объектов недвижимости, относящихся к объектам гражданской обороны (при наличии на земельном участке объектов недвижимости);

11) сведения об особо охраняемых природных территориях федерального значения;

12) сведения о нахождении земельного участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта;

13) сведения об отнесении земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий (при наличии в документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком).

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Основаниями для возврата заявления о перераспределении земельных участков и представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) несоответствие заявления о перераспределении земельных участков требованиям [пункта 2 статьи 39.29](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заявление о перераспределении земельных участков подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению о перераспределении земельных участков не приложены документы, предусмотренные [подпунктами 2-5 пункта 2.6](#) Административного регламента.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случае, не предусмотренном [пунктом 1.2](#) Административного регламента, либо лицом (от имени лица), не являющимся собственником земельного участка, предлагаемого к перераспределению;

2) не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельного участка, предлагаемого к перераспределению, в случае, когда получение такого согласия требуется в соответствии с [пунктом 4 статьи 11.2](#) Земельного кодекса Российской Федерации, если земельный участок, который предлагается перераспределить, обременен правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на который не разграничена, 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;

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

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

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

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

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

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

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

14) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные статьей 10.8 Закона Самарской области «О земле».

Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков помимо предусмотренных [подпунктами 1-14](#) настоящего пункта оснований является также превышение более чем на десять процентов площади земельного участка, в отношении которого предполагается возникновение права частной собственности и который был поставлен на государственный кадастровый учет, над площадью земельного участка, указанной в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован.

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

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

За увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, взимается плата, размер которой определяется в соответствии с порядком, установленным Правительством Самарской области на основании [подпункта 2 пункта 5 статьи 39.28](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приеме заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.16. Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места размещаются в здании уполномоченного органа и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения запросов (заявлений).

Присутственные места уполномоченного органа оборудуются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест. В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц на прием по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону.

Места для заполнения запросов (заявлений) оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в [пунктах 1.6 и 1.7](#) Административного регламента.

2.17. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц уполномоченного органа, специализированной организации в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с [разделом 4](#) настоящего

Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.18. Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявлений) могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет, указанных в [пункте 1.4](#) настоящего Административного регламента.

2.19. Запрос (заявление) и документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#) настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официальных сайтов уполномоченных органов либо через должностных лиц МФЦ, с которыми у уполномоченных органов заключены соглашения о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления и документов или заявления об электронной записи в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

2.20. Запросы о предоставлении документа (информации), указанного в [пункте 2.8](#) настоящего Административного регламента, и ответы на них направляются, как правило, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;
- прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;
- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ;

- предварительное рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.

Блок-схемы административных процедур приведены в [Приложении N 4](#) к Административному регламенту.

Приём заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя

3.2. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в уполномоченный орган с соответствующим запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на прием запроса (заявления) и документов для предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием запроса (заявления) и документов:

- 1) осуществляет прием запроса (заявления) и документов;
- 2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований [пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;
- 3) регистрирует запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация запроса на бумажном носителе, так и регистрация запроса в используемой в уполномоченном органе системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Уполномоченный орган вправе избрать одну из указанных форм регистрации запроса. Регистрация в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно, исходя из времени поступления запросов.

3.5. Если при проверке комплектности представленных заявителем документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса (заявления) и документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным Административным регламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о недостающих документах и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

В случае отказа заявителя от доработки документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса (заявления) и документов, принимает

документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса (заявления) и документов, возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 минут.

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

3.7. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.8. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации входящих документов.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ при обращении по почте либо в электронной форме

3.9. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием запроса (заявления) и документов:

1) регистрирует поступивший запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований [пункта 2.6](#) Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) уведомляет заявителя по телефону либо подготавливает, подписывает и направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в электронной форме (при наличии электронного адреса) уведомление о регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно [Приложению N 5](#) к Административному регламенту. Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в уполномоченном органе.

3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной [пунктом 3.10](#) Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

3.12. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и (или) документов, представленных по почте либо в электронной форме.

3.13. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ

3.14. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ, является обращение заявителя с запросом (заявлением) и (или) документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

3.15. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.16. При получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале.

3.17. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

- передает запрос (заявление) и (или) документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в уполномоченные органы, а в случае, предусмотренном **абзацем четвертым** настоящего пункта, - сотруднику МФЦ, ответственному за направление межведомственных запросов;

- составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов согласно Приложению N 6 к Административному регламенту.

В случае, если соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, сотрудник МФЦ, ответственный за направление таких запросов, при непредставлении заявителем документов, указанных в **пункте 2.8** Административного регламента, готовит и направляет межведомственные запросы в соответствии с требованиями **пункта 3.35**, **абзаца первого пункта 3.36**, **пунктов 3.38** и **3.39** Административного регламента. Предельный срок для подготовки и направления сотрудником МФЦ межведомственных запросов составляет 1

рабочий день со дня регистрации заявления. По истечении 5 рабочих дней, предусмотренных для получения ответов на межведомственные запросы, сотрудник МФЦ, ответственный за направление таких запросов, передает запрос (заявление), ответы на межведомственные запросы и (или) документы, представленные заявителем, сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в уполномоченные органы.

3.18. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями [пункта 2.6](#) Административного регламента.

Если представленные документы не соответствуют требованиям Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале, после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 30 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ и двух часов при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.19. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает:

- сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, принятый при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированный запрос (заявление) и представленные заявителем в МФЦ документы;

- сотруднику МФЦ, ответственному за направление межведомственных запросов, в случае, предусмотренном [абзацем четвертым пункта 3.17](#) Административного регламента. После исполнения обязанностей, предусмотренных [абзацем четвертым пункта 3.17](#) Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за направление межведомственных запросов, передает запрос (заявление), ответы на межведомственные запросы и (или) документы, представленные заявителем, сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела.

3.20. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов),

необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее - дело), для передачи в уполномоченный орган.

3.21. Дело доставляется в уполномоченный орган сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 3 рабочих дней с момента непосредственного обращения заявителя с запросом (заявлением) и (или) документами в МФЦ или поступления в МФЦ запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой, а в случае, предусмотренном [абзацем четвертым пункта 3.17](#) Административного регламента, 10 рабочих дней с указанного момента.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.22. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя запроса (заявления) и документов осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном [пунктами 3.4, 3.6-3.8](#) настоящего Административного регламента.

3.23. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие запроса (заявления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.24. Результатом административной процедуры является доставка в уполномоченный орган запроса (заявления) и представленных заявителем в МФЦ документов, а в случае, предусмотренном [абзацем четвертым пункта 3.17](#) Административного регламента, также документов (информации), полученных специалистом МФЦ в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.25. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса (заявления) в Электронном журнале, расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка уполномоченного органа о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

В случае, предусмотренном [абзацем четвертым пункта 3.17](#) Административного регламента, способом фиксации результата административной процедуры также является регистрация ответов из органов (организаций), предусмотренных в [Таблице 1](#) пункта 3.35 Административного регламента, на межведомственные запросы.

Предварительное рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков

3.26. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления о

перераспределении земельных участков в журнале регистрации входящих документов.

3.27. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на предварительное рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков (далее в настоящем подразделе - должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение).

3.28. Должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение:

1) проверяет содержание и комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований [подпунктов 1-5 пункта 2.6](#) Административного регламента;

2) если при проверке содержания и комплектности представленных заявителем документов будут выявлены основания для возврата документов, предусмотренные [пунктом 2.10](#) Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение, готовит письмо о возврате заявления о перераспределении земельных участков и представленных заявителем документов по форме согласно [Приложению N 7](#) к Административному регламенту с указанием причин возврата и направляет его заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставляет на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия решения. К письму прилагаются заявление о перераспределении земельных участков и документы, представленные заявителем. Письмо о возврате заявления о перераспределении земельных участков подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за предварительное рассмотрение, в журнале регистрации входящих документов;

3) если при проверке содержания и комплектности представленных заявителем документов не будут выявлены основания для возврата документов, предусмотренные [пунктом 2.10](#) Административного регламента, заявление о перераспределении земельных участков и документы, представленные заявителем, предоставляются должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов (далее - должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.29. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной [пунктом 3.28](#) Административного регламента, составляет 3 рабочих дня, а срок направления заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставления на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) документов, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 3.28](#) Административного регламента, не может превышать десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в МФЦ, а если заявление заявителя поступило непосредственно в уполномоченный орган, то десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в уполномоченный орган.

3.30. Критериями принятия решений являются наличие или отсутствие предусмотренных [пунктом 2.10](#) Административного регламента оснований для возврата документов.

3.31. Результатом административной процедуры является направление заявителю (предоставление заявителю на личном приеме) письма о возврате заявления о перераспределении земельных участков либо передача заявления о перераспределении земельных участков и документов, представленных заявителем, должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов.

3.32. Способом фиксации результата административной процедуры является письмо о возврате заявления о перераспределении земельных участков, регистрация указанного документа в журнале регистрации входящих документов.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.33. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 2.8](#) Административного регламента, и (или) отсутствие в распоряжении уполномоченного органа (его должностного лица) документов (сведений), указанных в [Таблице 1](#) пункта 3.35 Административного регламента.

3.34. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов (далее - должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.35. Если заявитель в том числе в зависимости от того, в каком именно предусмотренном [пунктом 1.2](#) Административного регламента случае было представлено заявление о перераспределении земельных участков, не представил документы, предусмотренные [пунктом 2.8](#) Административного регламента, а также в случае отсутствия в распоряжении уполномоченного органа (его должностного лица) документов (сведений), указанных в [Таблице 1](#) настоящего пункта, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующие запросы согласно [Таблице 1](#).

Таблица 1

Документ (информация, содержащаяся в нем), отсутствующий в распоряжении уполномоченного органа	Орган (организация), в которую должен быть направлен межведомственный запрос
Выписка из Единого государственного реестра	Росреестр

недвижимости, в отношении земельных участков на которые поступило заявление о перераспределении земельных участков, и (или) находящиеся на них объекты капитального строительства	
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги юридическому лицу)	ФНС
Сведения о нахождении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, в федеральной собственности, или на ином праве федерального государственного предприятия или федерального государственного учреждения	Росимущество
Сведения о нахождении на земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения, объектов недвижимости, относящихся к объектам гражданской обороны (при наличии на земельном участке объектов недвижимости)	Росимущество
Сведения о нахождении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта	Отдел водных ресурсов
Сведения об отнесении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий (при наличии в документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком)	Минлесхоз
Сведения о пользователях недр, лицензия на пользование участком недр местного значения, находящихся на земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения	Минлесхоз
Сведения о нахождении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, на территории особо охраняемых природных территориях федерального значения	Росприроднадзор
Сведения о нахождении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта	Отдел водных ресурсов, Минлесхоз

Проект планировки территории (если утверждался)	Комитет по строительству и архитектуре Администрации городского округа Сызрань
Проект межевания территории (если утверждался)	Комитет по строительству и архитектуре Администрации городского округа Сызрань
Документация по планировке территории (если утверждалась)	Комитет по строительству и архитектуре Администрации городского округа Сызрань
Договор о развитии застроенной территории (если он заключался)	Комитет по строительству и архитектуре Администрации городского округа Сызрань
Решение о резервировании земельного участка для государственных или муниципальных нужд	Администрация городского округа Сызрань
Решение о проведении аукциона в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и который предполагается к перераспределению, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и который предполагается к перераспределению	Администрация городского округа Сызрань

3.36. Направление запросов осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам или по факсу. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов в соответствии с настоящим пунктом и [пунктами 3.38](#) и [3.39](#) Административного регламента составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.37. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган.

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.38. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.39. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные Административным регламентом;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.40. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении уполномоченного органа документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных [Таблицей 1](#) пункта 3.35 Административного регламента.

3.41. Результатом административной процедуры является наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов из органов (организаций), предусмотренных [Таблицей 1](#) пункта 3.35 Административного регламента, на межведомственные запросы.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов

3.42. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является получение должностными лицами ответов на межведомственные запросы либо наличие представленных заявителем документов, не требующих направления межведомственных запросов.

3.43. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо).

3.44. При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие административные действия:

1) осуществляет проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 2.6](#) Административного регламента;

2) обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленной на межведомственные запросы;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 2.11](#) Административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации городского округа Сызрань об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы в случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, в отношении которого предполагается перераспределение, и утвержденного проекта межевания территории по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

Проект постановления, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Администрации городского округа Сызрань, направляется в Администрацию городского округа Сызрань для согласования и подписания в установленном порядке;

5) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю уведомления о согласии уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории в случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, в отношении которого предлагается перераспределение, но при наличии утвержденного проекта межевания территории по форме согласно [Приложению N 9](#) к настоящему Административному регламенту;

6) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю подписанного уполномоченным органом проекта соглашения о перераспределении земельных участков в трех экземплярах в случае наличия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении, границ земельного участка, в отношении которого предлагается перераспределение, по форме согласно [Приложению N 10](#) к настоящему Административному регламенту;

7) обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации городского округа Сызрань об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Административному регламенту в случае наличия основания (оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

Проект постановления, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Администрации городского округа Сызрань, направляется в Администрацию городского округа Сызрань для согласования и подписания в установленном порядке;

3.45. Заявитель, получивший решение уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или уведомление о согласии уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, самостоятельно и за свой счет обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

После осуществления государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, заявитель в соответствии с [пунктом 3.2](#), [3.9](#) или [3.14](#) Административного регламента направляет в уполномоченный орган уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, по форме согласно [Приложению N 12](#) к настоящему Административному регламенту.

В течение 30 дней со дня поступления уведомления, предусмотренного [предыдущим абзацем](#), должностное лицо:

1) в случае, если заявителем не была представлена выписка из ЕГРН в отношении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, передает соответствующее уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов, которое готовит и направляет межведомственный запрос в кадастровую палату в соответствии с [пунктами 3.35-3.38](#) Административного регламента;

2) в случае подтверждения постановки на государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в

результате перераспределения, и при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного [последним абзацем пункта 2.11](#) Административного регламента, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю подписанного уполномоченным органом проекта соглашения о перераспределении земельных участков в трех экземплярах по форме согласно [Приложению N 10](#) к настоящему Административному регламенту;

3) в случае подтверждения постановки на государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, и при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного [последним абзацем пункта 2.11](#) Административного регламента, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю решения уполномоченного органа об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно [Приложению N 11](#) к настоящему Административному регламенту;

4) в случае неподтверждения постановки на государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю уведомления уполномоченного органа о необходимости постановки на государственный кадастровый учет соответствующего земельного участка или земельных участков. Указанное уведомление не является отказом в предоставлении муниципальной услуги и препятствием для рассмотрения в установленном настоящим пунктом порядке повторно представленного заявителем уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.46. Общий максимальный срок административной процедуры, описанной в [пункте 3.44](#) Административного регламента, составляет 5 рабочих дней.

3.47. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.11](#) Административного регламента.

3.48. Результатом выполнения рассматриваемой административной процедуры является выдача заявителю документа из числа документов, предусмотренных [пунктами 3.44](#) и [3.45](#) Административного регламента, посредством направления данного документа заявителю по почте по адресу, содержащемуся в заявлении заявителя, либо предоставления на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) не позднее последнего дня срока выполнения административной процедуры. При выдаче документов на личном приеме должностное лицо обязано удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие на

получение соответствующих документов представителя получателя муниципальной услуги.

3.49. Способом фиксации результата административной процедуры являются предусмотренные [пунктами 3.44](#) и [3.45](#) Административного регламента документы, направляемые (выдаваемые) заявителю, и их регистрация в журнале регистрации входящих документов.

3.50. Заявитель обязан подписать полученное соглашение о перераспределении земельных участков в срок не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

После предоставления заявителем в уполномоченный орган подписанного им проекта соглашения о перераспределении земельных участков должностное лицо в недельный срок обеспечивает направление документов в Росреестр для государственной регистрации прав, связанных с перераспределением земельных участков.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляет руководитель Комитета.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Комитета.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение Администрацией городского округа Сызрань проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.2.2. Проверку полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица Администрации городского округа Сызрань, уполномоченные на осуществление контроля, на основании

распоряжения Главы Администрации.

4.2.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах плановых и внеплановых проверок.

4.2.4. Периодичность плановых проверок устанавливается на основании планов работы. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (тематическая поверка).

4.2.5. Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителей в установленном законодательством порядке.

4.2.6. По результатам проверки составляется акт проверки.

4.2.7. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие) принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется посредством открытости деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб. Граждане могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворённости полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом

4.4.2. Контроль за ходом предоставления муниципальной услуги может осуществляться путём получения необходимой информации лично во время приёма, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте,

через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, через единый портал государственных и муниципальных услуг, портал государственных и муниципальных услуг Самарской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

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

нарушения срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

отказа органа, предоставляющего услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба:

– Комитет имущественных отношений Администрации городского округа Сызрань по адресу: 446001, Самарская область, г. Сызрань, ул. Победы, д.16,

– Администрация городского округа Сызрань по адресу: 446001 Самарская область, г. Сызрань, ул. Советская, 96,

– МБУ «Сызранский МФЦ» по адресу: 446028, Самарская область, г. Сызрань, пр. 50 лет Октября, 28А.

– Комитет по строительству и архитектуре Администрации

городского округа Сызрань по адресу: 446001, Самарская область, г.Сызрань, ул. Кирова, д. 30.

5.4. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме либо в электронной форме в уполномоченный орган.

Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (в Администрацию городского округа Сызрань).

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

- в МФЦ по адресу: 446028, Самарская область, г. Сызрань, пр. 50 лет Октября, 28А,

- в Администрации городского округа Сызрань, по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Советская, 96,

- в Комитете имущественных отношений Администрации городского округа Сызрань по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Победы, д.16,

- в Комитете по строительству и архитектуре Администрации городского округа Сызрань по адресу: 446001, Самарская область, г.Сызрань, ул. Кирова, д. 30.

- в сети «Интернет» на официальном сайте городского округа Сызрань <http://adm.syzran.ru/14>;

- на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [http://www.gosuslugi.ru.;](http://www.gosuslugi.ru.)

- на портал государственных и муниципальных услуг Самарской области <http://uslugi.samregion.ru>.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при

наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, Администрацию городского округа Сызрань, МФЦ жалобы от заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Письменная жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если правовыми актами Правительства Российской Федерации для рассмотрения подобных жалоб не установлены более короткие сроки их рассмотрения.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

– об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

– об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по

рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Способы информирования заявителей о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

5.9. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, лично во время приёма, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

Информация о местонахождении, номерах телефонов для справок, днях и часах приема заявителей, адресах электронной почты уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги

Инициатор	Наименование структурного подразделения уполномоченного органа, наименование органа местного самоуправления или его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги	Адрес	Телефоны, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги	Дни и часы приема заявителей	Электронный адрес	Телефон
Уполномоченные органы городских округов						
Администрация городского округа Сызрань	Комитет имущественных отношений Администрация городского округа Сызрань Самарской области	446001, Самарская область, г. Сызрань, ул. Победы, д. 16	8 (846) 433-07-39 8(846) 98-40-17	Понедельник: 8.30 – 16.00 Вторник: 8.30 – 16.00 Среда: неприемный день Четверг: 8.30 – 16.00 Пятница: 8.30 – 16.00 Суббота: неприемный день Воскресенье: неприемный день	kio@adm.syzran.ru	8 (846) 98-40-17
Администрация городского округа Сызрань	Комитет по строительству и архитектуре Администрации городского округа Сызрань	446001, Самарская область, г. Сызрань, ул. Кирова, д. 30	8(846) 98-51-30	Понедельник: 9.00 – 12.00 Вторник: 9.00 – 12.00 Среда: 9.00 – 12.00 Четверг: неприемный день Пятница: неприемный день Суббота: неприемный день Воскресенье: неприемный день	mail@ksia-syzran.ru	8(846) 98-51-30

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
а также государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг
(МФЦ) на территории городского округа Сызрань

Наименование МФЦ	Адрес, телефон	Электронный адрес, официальный сайт	График работы
Городские округа Самарской области			
г.о. Сызрань	Самарская область, г.Сызрань, пр. 50 лет Октября, 28 А, 8(846) 491-62-22	syzran-mfc@mail.ru официальный сайт: www.mfc63.ru	Понедельник- суббота с 10-00 до 20-00 без перерыва на обед, воскресенье- выходной
ТОСП МФЦ пер. Кемеровский, 1	Самарская область, г.Сызрань, пер. Кемеровский, 1 Тел. 91-63-66		Понедельник- выходной Вторник- четверг- с 9-00 до 17-00 Пятница- с 10-00 до 19-00 Суббота с 9-00 до 14-00 Воскресенье- выходной
ТОСП МФЦ ул. Кирова, 44	446001, Самарская область, г.Сызрань, ул. Кирова, 44 Тел. 91-62-23		Понедельник с 10-00 до 20-00 Вторник- пятница с 8-00 до 18-00 Суббота с 9-00 до 14-00 Воскресенье- выходной

Приложение № 3
к **Административному регламенту** по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
а также государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и
уполномоченного органа)

для юридических лиц: наименование,
место нахождения,

ОГРН, ИНН 1

для физических лиц: фамилия, имя и
(при наличии) отчество,

дата и место рождения, адрес места
жительства (регистрации)

реквизиты документа, удостоверяющего
личность

(наименование, серия и номер, дата
выдачи, наименование органа,
выдавшего документ)

номер телефона, факс

почтовый адрес и (или) адрес
электронной почты для связи

Заявление
о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, а также государственная собственность на

которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Прошу осуществить перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, имеющих следующие кадастровые номера:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

на основании подпункта ____ пункта 1.2 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности".

Информирую о реквизитах утвержденного проекта межевания территории 3:

(указывается форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и

наименование правового акта, которым был утвержден проект межевания территории)

Прошу результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе прошу:

- а) вручить лично;
- б) направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе.

(нужное подчеркнуть)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном **законодательством** Российской Федерации о персональных данных.

(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

М.П. наименование должности подписавшего лица либо указание (для _____

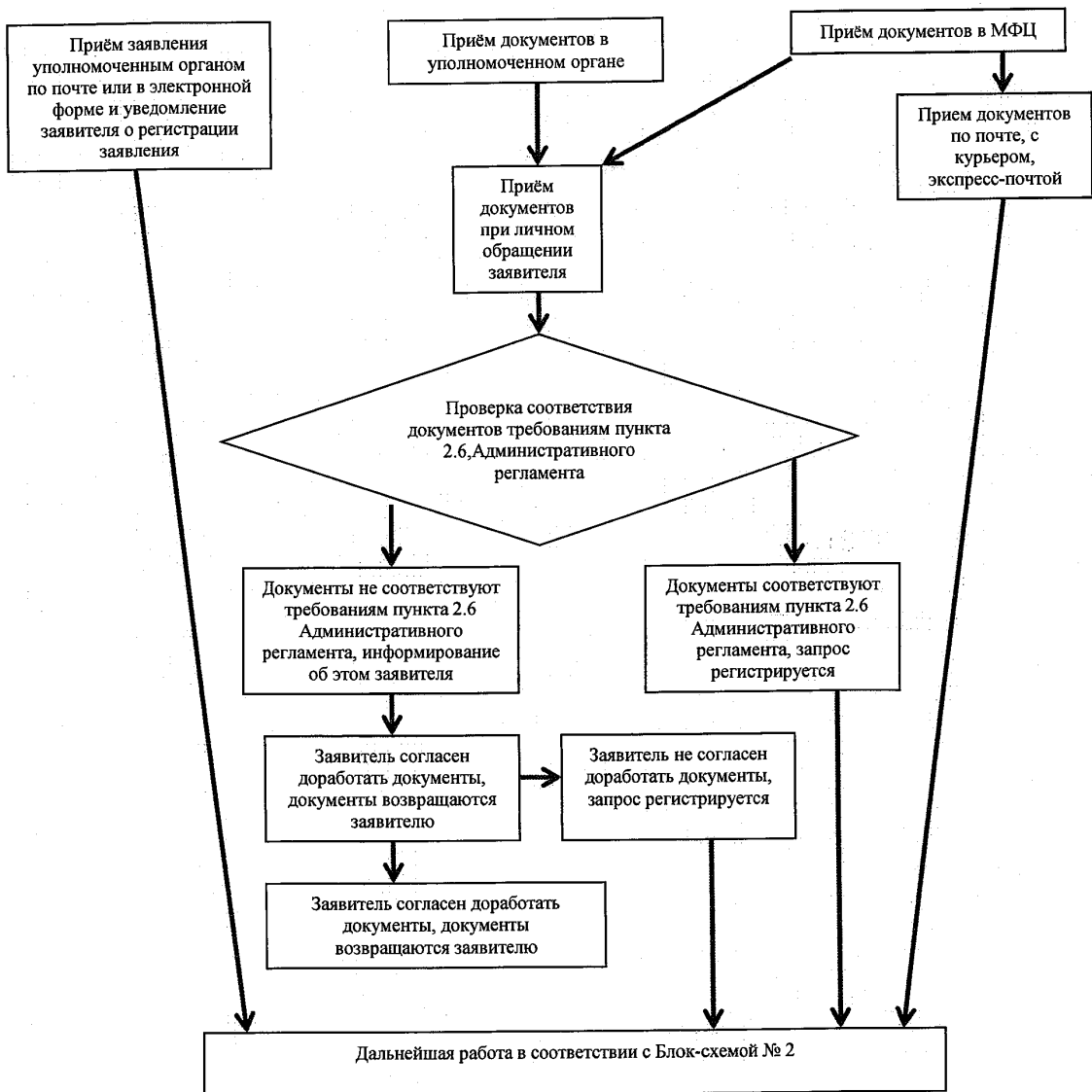
юридических на то, что подписавшее лицо является представителем по лиц) _____

доверенности)

Приложение N 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
а также, государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

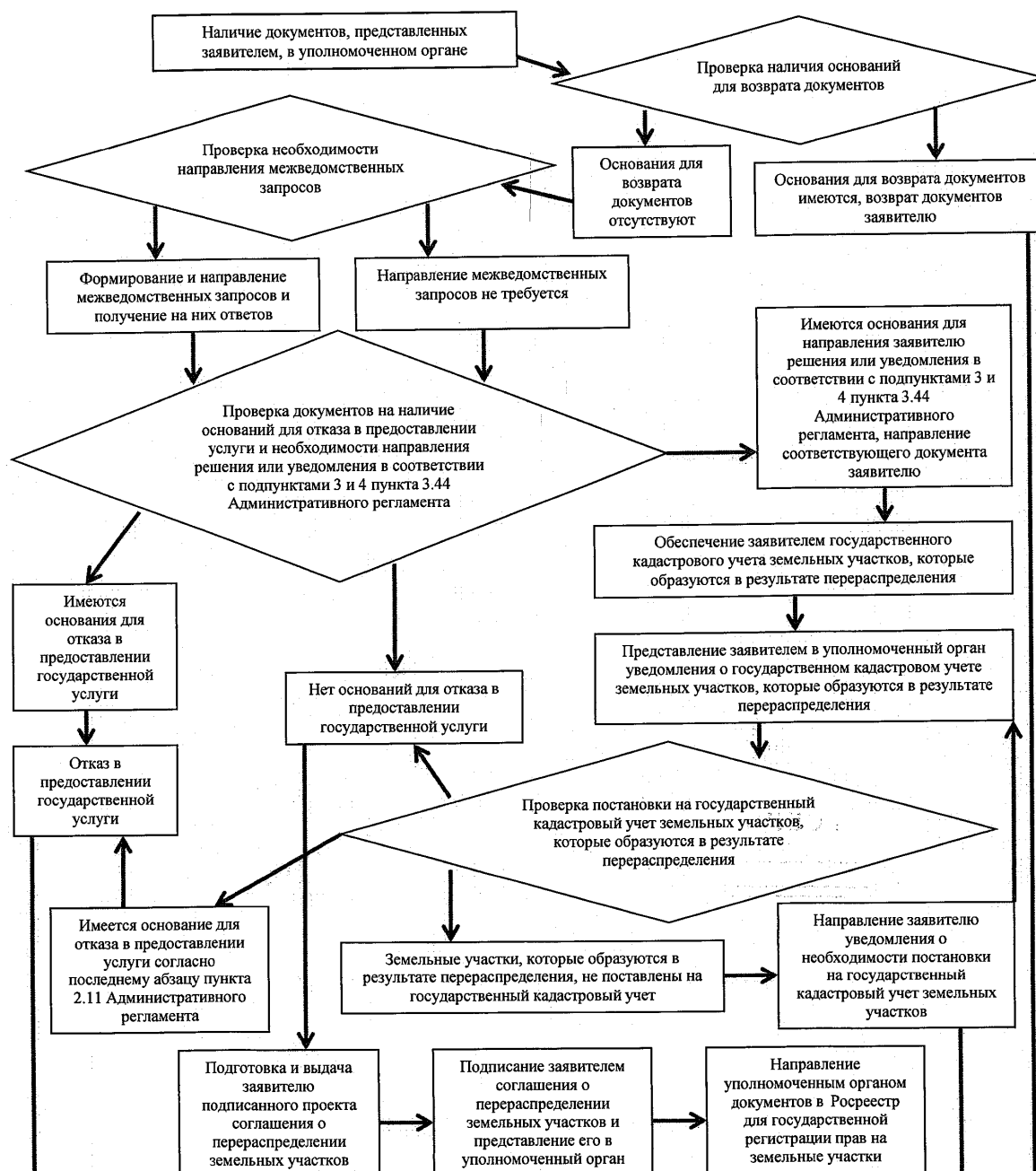
Блок-схемы
административных процедур

Блок-схема N 1:
Представление документов заявителя в уполномоченный орган



Блок-схема N 2:

Рассмотрение в уполномоченном органе заявления о перераспределении земельных участков и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги



Приложение N 5
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
а также, государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

Бланк уполномоченного органа

наименование и почтовый адрес
получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц)

ФИО, почтовый адрес получателя
муниципальной услуги
(для физических лиц)

Уведомление
о регистрации запроса (заявления), направленного по почте (в электронной
форме)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата)

Ваше заявление (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, направленное Вами в наш адрес по почте (в электронной форме), принято " ____ " _____ 20__ г. и зарегистрировано N _____.

Специалист _____

Руководитель уполномоченного органа _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

МП

Приложение N 6
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, а также,
государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

Расписка
о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги

Дана

_____ (наименование - для заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество - для заявителя - физического лица) в том, что от него (нее) _____ " _____ 20__ г. получены следующие документы:

№ п /п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		

Итого предоставленных документов: _____
Документы зарегистрированы под N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

_____ (должность, инициалы, фамилия _____ (подпись)
должностного лица, принявшего документы)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 7
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, а также,
государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

Бланк уполномоченного органа

наименование и почтовый адрес
получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц)

ФИО, почтовый адрес получателя
муниципальной услуги
(для физических лиц)

**О возврате заявления о перераспределении земельных участков и
представленных документов**

Рассмотрев заявление _____ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от _____ входящий номер _____ о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, (наименование уполномоченного органа) возвращает Вам указанное выше заявление и приложенные к нему документы по следующей причине: _____.

Приложения:

_____.

Руководитель уполномоченного органа _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

МП

Приложение N 8
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, а также,
государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

Примерная форма решения
(решение принимается в форме постановления местной администрации или
муниципального правового акта иного органа местного самоуправления,
предусмотренного уставом муниципального образования)

Об утверждении схемы расположения земельного участка

В соответствии с [подпунктом 1 пункта 8 статьи 39.29](#) Земельного кодекса Российской Федерации, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности" на основании заявления _____

(указывается полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, от имени которого было подано заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности)

Постановляю [7](#):

Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории.

Образуемый земельный участок (земельные участки):

площадь _____,

адрес (местоположение) _____,

кадастровый квартал/ кадастровый номер _____,

территориальная зона/ вид разрешенного использования _____,

категория земель _____

Руководитель уполномоченного органа _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

МП

**Приложение N 9
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, а также,
государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"**

Бланк уполномоченного органа

наименование и почтовый адрес
получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц)

ФИО, почтовый адрес получателя
муниципальной услуги
(для физических лиц)

Уведомление

**о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных
участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории**

Рассмотрев заявление _____ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от _____ входящий номер _____ о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, (наименование уполномоченного органа) информирует о согласии (наименование уполномоченного органа в родительном падеже) на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным

(указывается форма правового акта, наименование принявшего его органа,

дата, номер и

наименование правового акта, которым был утвержден проект межевания территории)

проектом межевания территории.

Просим Вас обеспечить проведение работ, в результате которых будут подготовлены документы, содержащие необходимые для осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) планируется перераспределить, а также обратиться за осуществлением государственного кадастрового учета соответствующего земельного участка (земельных участков). По окончании проведения указанных работ просим представить в (наименование уполномоченного органа) уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, для подготовки проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Руководитель уполномоченного органа _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

МП

Приложение N 10
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, а также,
государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

форма

Соглашение N ____
о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности, а также, государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности

_____ (место заключения соглашения) (дата заключения соглашения прописью)

_____ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования Самарской

_____ области, осуществляющего распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, без сокращения)

в лице _____ (наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица,

_____,
именуемая (-ый) в дальнейшем "Сторона 1", с одной стороны, и

_____ (для юридических лиц: наименование без сокращения, место нахождения, ОГРН, ИНН, КПП; для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, и адрес места регистрации)

в лице _____ (наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество

лица,

_____ ,
подписывающего соглашение от имени юридического или физического лица;
если физическое лицо действует от собственного имени, соответствующие
строки исключаются из текста соглашения)

действующего на основании _____ ,
(наименование документа, на основании
которого действует представитель; если
физическое лицо действует от собственного
имени, соответствующие строки исключаются
из текста соглашения)

именуемый (-ая, -ое) в дальнейшем "Сторона 2", с другой стороны, далее при
совместном упоминании именуемые "стороны", в соответствии с подпунктом
_____ пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, на
основании уведомления N _____ от _____ о согласии на заключение
соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом
межевания территории, утвержденным (указываются реквизиты решения об
утверждении проекта межевания территории: форма правового акта,
наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового
акта), заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны договорились произвести перераспределение следующих исходных
смежных земельных участков (далее также – исходные земельные участки):

- земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м,
отнесенный к землям _____ (указывается категория земель),
имеющий целевое назначение _____, расположенный по адресу:
_____ (далее - "исходный земельный участок-1"). Исходный
земельный участок-1 относится к землям, государственная собственность на
которые не разграничена. На день заключения настоящего соглашения
обременения исходного земельного участка-1 и ограничения его
использования отсутствуют. В отношении исходного земельного участка-1
отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц;

- земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м,
отнесенный к землям _____ (указывается категория земель),
имеющий целевое назначение _____, расположенный по адресу:
_____ (далее - "исходный земельный участок-2"). Исходный
земельный участок-2 принадлежит на праве собственности Стороне 2, на
основании _____, что подтверждается свидетельством о государственной
регистрации права серии _____ N _____ от _____, выданным
Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и
картографии по Самарской области, о чем в Едином государственном реестре
прав на недвижимое имущество и сделок с ним сделана запись регистрации
_____ от _____. На день заключения настоящего соглашения
обременения исходного земельного участка-2 и ограничения его использования

отсутствуют. В отношении исходного земельного участка-2 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц.

2. Стороны договорились произвести перераспределение исходных земельных участков следующим образом:

разделить исходный земельный участок-1 на _____ (_____) части:

часть 1 площадью ____ кв. м,

часть 2 площадью ____ кв. м,

часть 3 площадью ____ кв. м,

(и так далее);

разделить исходный земельный участок-2 на _____ (_____) части:

часть 1 площадью ____ кв. м,

часть 2 площадью ____ кв. м,

часть 3 площадью ____ кв. м,

(и так далее).

Образовать из частей, полученных в результате раздела исходных земельных участков, следующие новые земельные участки:

путем объединения части 1 исходного земельного участка-1 и частей 1

и 3 исходного земельного участка-2 образовать земельный участок с

кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м,

отнесенный к землям _____ (указывается категория земель), имеющий целевое

назначение _____, расположенный по адресу: _____ (далее - новый

земельный участок-1). Обременения нового земельного участка-1 и ограничения

его использования отсутствуют. В отношении нового земельного участка-1

отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц;

путем объединения частей 2 и 3 исходного земельного участка-1 и части 2

исходного земельного участка-2 образовать земельный участок с кадастровым

номером _____, площадью _____ кв. м, отнесенный к землям

_____ (указывается категория земель), имеющий целевое назначение

_____, расположенный по адресу: _____

(далее - новый земельный участок-2). Обременения нового земельного участка-2

и ограничения его использования отсутствуют. В отношении нового земельного

участка-2 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц.

3. Новый земельный участок-1 отнести к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена.

На новый земельный участок-2 возникает право собственности Стороны 2.

4. В результате перераспределения исходных земельных участков происходит увеличение площади земельного участка, находящегося в собственности Стороны 2.

5. Сторона 2 обязуется уплатить Стороне 1 плату за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, размер которой определен в соответствии с порядком,

установленным _____, и составляет _____ (сумма прописью) рублей.

6. Сторона 2 обязуется уплатить предусмотренную настоящим соглашением плату цену в течение _____ (количество дней прописью) дней со дня заключения настоящего соглашения, но не позднее дня представления документов для государственной регистрации права собственности Стороны 2 на новый земельный участок-2 в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7. Сторона 2 обязуется уплатить предусмотренную настоящим соглашением плату путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: _____.

8. Настоящее соглашение составлено на _____ (количество листов прописью) листах.

9. Настоящее соглашение составлено в трех экземплярах: по одному для каждой из сторон и один - для предоставления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

10. Приложениями к настоящему соглашению, являющимися его неотъемлемой частью, являются кадастровые паспорта новых земельных участков.

11. Место нахождения (жительства) и другие реквизиты сторон

Сторона 1

(Наименование органа местного самоуправления городского округа (муниципального района) Самарской области, осуществляющего распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена)

Место нахождения: _____

ОГРН _____ ИНН _____

(Наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица, подписывающего соглашение от имени органа местного самоуправления городского округа (муниципального района) Самарской области)

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Сторона 2

(Наименование юридического лица без сокращения либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в именительном падеже)

Место нахождения (либо жительства): _____

ОГРН _____ ИНН _____

(Наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица, подписывающего соглашение от имени юридического лица либо указание, что от имени физического лица действует представитель)

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Приложение N 11
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, а также,
государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

Примерная форма решения
(решение принимается в форме постановления администрации)

Об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных
участков

Рассмотрев заявление __ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от _____ входящий номер _____ о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии с подпунктом _____ пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

Постановляю:

1. Отказать _____ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже), имеющему место нахождения/ жительства (ненужное удалить): _____, ОГРН _____, ИНН _____, дата и место рождения: _____, реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ (наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.
2. Основанием для отказа является (указать нужное): _____.

Руководитель уполномоченного органа _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

МП

Приложение N 12
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, а также,
государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и
уполномоченного органа)

для юридических лиц: наименование,
место нахождения,

ОГРН, ИНН 22

для физических лиц: фамилия, имя и
(при наличии) отчество,

дата и место рождения, адрес места
жительства (регистрации)

реквизиты документа, удостоверяющего
личность

(наименование, серия и номер, дата
выдачи, наименование органа,
выдавшего документ)

номер телефона, факс

почтовый адрес и (или) адрес
электронной почты для связи

Уведомление
о государственном кадастровом учете земельного участка (земельных
участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения

(Наименование - для заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество - для заявителя - физического лица) обратилось в (наименование уполномоченного органа) с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности от "___" _____ 20__ г. № _____. По результатам рассмотрения данного заявления в адрес (наименование - для заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество – для заявителя - физического лица) поступило (нужное подчеркнуть):

- правовой акт об утверждении схемы расположения земельного участка от "___" _____ 20__ г.;
- уведомление о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории от "___" _____ 20__ г.

На основании полученного решения/уведомления (нужное подчеркнуть) был осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка/земельных участков (нужное подчеркнуть), образуемого (ых) в результате перераспределения с присвоением следующего учетного номера/следующих кадастровых номеров: _____.

Прошу направить проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Приложение:

(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

М.П. наименование должности подписавшего лица либо указание (для

юридических на то, что подписавшее лицо является представителем по

доверенности)

