



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НЕФТЕГОРСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 27.01.2017 № 146**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а также земельных участков находящихся в муниципальной собственности муниципального района Нефтегорский, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

В соответствии с Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Самарской области от 11.03.2005 N 94-ГД "О земле", руководствуясь Уставом муниципального района Нефтегорский, Администрация муниципального района Нефтегорский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент Администрации муниципального района Нефтегорский по предоставлению муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а также земельных участков находящихся в муниципальной собственности муниципального района Нефтегорский, и земельных участков, находящихся в частной собственности".

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

Глава
муниципального района
Нефтегорский

В.И.Корнев

Ю.С.Феоктистова
2 24 32

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ
СОГЛАШЕНИЙ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ)
ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ
РАЗГРАНИЧЕНА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ, А ТАКЖЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НЕФТЕГОРСКИЙ, 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, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а также земельных участков находящихся в муниципальной собственности муниципального района Нефтегорский, 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, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а также земельных участков находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - государственная услуга), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

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

1) перераспределение 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) перераспределение 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) перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а также земельных участков находящихся в муниципальной собственности, 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) 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, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а также земельных участков находящихся в муниципальной собственности, 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:

в Муниципальном бюджетном учреждении муниципального района Нефтегорский «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МБУ «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>;

на официальном сайте администрации муниципального района Нефтегорский www.neftegorskadm.ru, на официальном сайте МБУ "МФЦ" - www.mfc63.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 органов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, адреса сайта и электронной почты администрации муниципального района Нефтегорский находятся в помещениях органов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах.

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

- текст настоящего 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.8. На сайте администрации муниципального района Нефтегорский размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полные почтовые адреса органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МБУ "МФЦ";
- номера справочных телефонов, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;
- адреса электронной почты органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МБУ "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 органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

1.10. График (режим) работы должностных лиц органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего служебного (трудового) распорядка.

График работы должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, по приему заявителей предусмотрен приложением N 1 к Административному регламенту.

1.11. Информация о местонахождении и графике работы МБУ "МФЦ", адресе электронной почты и официальном сайте МБУ "МФЦ" приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

1.12. Информация по порядку, срокам, процедурам и ходу предоставления муниципальной услуги предоставляется должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, МБУ "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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 имеющих 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на сайте Администрации муниципального района Нефтегорский.

1.12.5. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, МБУ "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 МБУ "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.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

Администрацией муниципального района Нефтегорский (далее – Администрация), ее структурным подразделением - Отделом по вопросам управления муниципальным имуществом и землей (далее - Отдел) - в части предоставления муниципальной услуги, формирования и ведения баз данных по соглашениям о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, заключенным уполномоченными органами, - регистр соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

МБУ "МФЦ" - в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в уполномоченные органы.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Самарской области (далее - ФНС);

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);

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

отделом водных ресурсов по Самарской области (далее - отдел водных ресурсов);

Федеральным государственным унитарным предприятием "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ" (далее - БТИ);

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

министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области (далее - Минтранс);

органами местного самоуправления (их структурными подразделениями), указанными в таблице 1 пункта 3.35 Административного регламента.

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, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, 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, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, 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 муниципальной 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 N 136-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ;

Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

Федеральный закон от 13.07.2005 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Закон Самарской области от 03.10.2014 N 89-ГД "О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу";

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 администрацию по месту нахождения земельного участка или в МБУ "МФЦ" следующие документы:

1) заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

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

6) 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 об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или согласие 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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельные участки, в отношении которых поступило заявление о перераспределении земельных участков, и (или) находящиеся на них объекты капитального строительства;

3) сведения о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 год;

4) сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости:

кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;

кадастровый(ые) паспорт(а) здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершенного строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке);

кадастровый паспорт земельного участка;

5) проект планировки территории (если утверждался);

6) проект межевания территории (если утверждался);

7) документация по планировке территории (если утверждалась);

8) землеустроительная документация;

9) договор о развитии застроенной территории (если он заключался).

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, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), 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, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, 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, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, 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, 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, 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 утвержденному 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.

Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории сельского поселения, а также земельного участка, находящегося в муниципальной собственности 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 - 13 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, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, 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 государственная 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения запросов (заявлений).

Присутственные места органа, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

Вход и выход 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:

- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие), решения должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве обращений заявителей за предоставлением муниципальной услуги;

- доля случаев предоставления муниципальной услуги в сроки, установленные в пункте 2.4 Административного регламента, в общем количестве случаев предоставления муниципальной услуги;

- 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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 МБУ "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 МБУ "МФЦ", работа с документами в МБУ "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.

Прием заявления (уведомления) 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 (приложение N 1) с соответствующим запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Администрации, 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 выбрать 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, исходя из требований пункта 2.6 Административного регламента, 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. В этом случае факт обращения заявителя в уполномоченный орган не учитывается в информации, предусмотренной пунктом 4.6 Административного регламента.

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

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 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 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
муниципальной услуги, на базе МБУ "МФЦ", работа
с документами в МБУ "МФЦ"

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

3.15. Сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МБУ "МФЦ" и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МБУ "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 МБУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале.

3.17. Сотрудник МБУ "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 МБУ "МФЦ", ответственному за доставку документов в уполномоченные органы, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым настоящего пункта, - сотруднику МБУ "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 Администрации о взаимодействии с МБУ "МФЦ" к функциям (обязанностям) МБУ "МФЦ" отнесено направление МБУ "МФЦ" межведомственных запросов, сотрудник МБУ "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 МБУ "МФЦ" межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления. По истечении 5 рабочих дней, предусмотренных для получения ответов на межведомственные запросы, сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за направление таких запросов, передает запрос (заявление), ответы на межведомственные запросы и (или) документы, представленные заявителем, сотруднику МБУ "МФЦ", ответственному за доставку документов в уполномоченные органы.

3.18. При непосредственном обращении заявителя в МБУ "МФЦ" сотрудник МБУ "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 пункта 2.6 Административного регламента, сотрудник МБУ "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 МБУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и

регистрацию документов и возвращает их заявителю. В этом случае факт обращения заявителя в МБУ "МФЦ" не учитывается в информации, предусмотренной пунктом 4.6 Административного регламента.

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

Сотрудник МБУ "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 МБУ "МФЦ", но не может превышать 30 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МБУ "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 МБУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, передает:

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

- сотруднику МБУ "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 МБУ "МФЦ", ответственный за направление межведомственных запросов, передает запрос (заявление), ответы на межведомственные запросы и (или) документы, представленные заявителем, сотруднику МБУ "МФЦ", ответственному за формирование дела.

3.20. Сотрудник МБУ "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 МБУ "МФЦ", ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением органа, предоставляющего муниципальную услугу, о взаимодействии с МБУ "МФЦ", но не может превышать 3 рабочих дней с момента непосредственного обращения заявителя с запросом (заявлением) и (или) документами в МБУ "МФЦ" или поступления в МБУ "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 Администрации, ответственное за прием документов, выдает сотруднику МБУ "МФЦ", ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.22. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МБУ "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 МБУ "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 МБУ "МФЦ" документов, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.17 Административного регламента, также документов (информации), полученных специалистом МБУ "МФЦ" в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.25. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса (заявления) в Электронном журнале, расписка МБУ "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 являются ответы 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 Администрации, 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 днем 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 МБУ "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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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	Приоритетная форма направления запроса
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельные участки, в отношении которых поступило заявление о перераспределении земельных участков, и (или) находящиеся на них объекты капитального строительства	Росреестр	В форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Сведения о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 год	Росреестр	В форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Кадастровый паспорт земельного участка (при наличии сведений о земельном участке в государственном кадастре недвижимости), кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок	Кадастровая палата	В форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Кадастровый(ые) паспорт(а) здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершенного строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке)	Кадастровая палата	В форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги юридическому лицу)	ФНС	В форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Сведения о нахождении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, в муниципальной собственности	Росимущество	В форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Сведения о нахождении земельного	Отдел водных ресурсов	В форме электронного

участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта		документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Сведения о зданиях, сооружениях, находящихся на земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения	БТИ	В форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия
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	В форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Сведения о пользователях недр, лицензия на пользование участком недр местного значения, находящихся на земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения	Минлесхоз	В форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Проект планировки территории (если утверждался)	Отдел архитектуры м.р. Нефтегорский	В форме направления письменного запроса
Проект межевания территории (если утверждался)	Отдел архитектуры м.р. Нефтегорский	В форме направления письменного запроса
Документация по планировке территории (если утверждалась)	Отдел архитектуры м.р. Нефтегорский	В форме направления письменного запроса
Землеустроительная документация	Росреестр	В форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или посредством направления запроса по электронной почте
Договор о развитии застроенной территории (если он заключался)	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение)	В форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или посредством направления запроса по электронной почте
Решение о резервировании земельного участка для государственных нужд	Министерство, Минлесхоз, Минтранс	В форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в адрес министерства также посредством направления

		запроса по электронной почте
Заключение о возможности формирования земельного участка в испрашиваемых границах с учетом зонирования территории	Отдел архитектуры м.р. Нефтегорский	В форме направления письменного запроса

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 являются ответы 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 Администрации, 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), представленных на межведомственные запросы;

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

4) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю решения уполномоченного органа 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 предлагается перераспределение, и утвержденного проекта межевания территории по форме согласно приложению N 8 к настоящему Административному регламенту;

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;

б) 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, подписание и направление (вручение) решения уполномоченного органа об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению N 11 к настоящему Административному регламенту и направляет (вручает) подписанное решение заявителю в случае наличия основания (оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

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 был представлен кадастровый паспорт (кадастровые паспорта) 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, внесение сведений в регистр по форме согласно приложению N 13 к настоящему Административному регламенту.

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 регистрации прав, связанных с перераспределением земельных участков.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений должностными лицами осуществляется руководителем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.3. Проверки проводятся должностными лицами уполномоченного органа с периодичностью, определяемой индивидуальными правовыми актами уполномоченного органа (распоряжениями), но не чаще одного раза в год.

4.4. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.5. Заинтересованные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворения полнотой и качеством предоставления муниципальной, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

4.6. Должностное лицо уполномоченного органа, на которое возложено кадровое обеспечение деятельности уполномоченного органа, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами уполномоченного органа служебных обязанностей, в том числе касающихся предоставления муниципальной услуги, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц уполномоченного органа, допустивших подобные нарушения. Руководитель уполномоченного органа либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявители и иные заинтересованные лица (далее - заявители) вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги к руководителю уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа проводит личный прием заявителей по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заинтересованного лица проводится при личном обращении в уполномоченный орган или по телефону, указанному в приложении N 1 к Административному регламенту.

Специалист, осуществляющий запись на личный прием, информирует заинтересованное лицо о дате, времени, месте приема.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего;

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

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе могут являться:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ 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, настоящим Административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом;

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в уполномоченный орган или министерство жалобы заявителя.

5.6. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба заявителя адресуется главе городского округа.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа 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. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом 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, настоящим Административным регламентом, а также в иных формах. Взамен документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (решения уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы, уведомления о согласии уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, проекта соглашения о перераспределении земельных участков) (далее - документ), в котором были допущены опечатки и (или) ошибки, выдается документ без опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в уполномоченный орган о замене такого документа;

- отказывается в удовлетворении жалобы.

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

5.12. 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.

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
государственная собственность, на которые не разграничена
на территории сельских поселений, а также земельных участков
находящихся в муниципальной
собственности муниципального района Нефтегорский, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК, ДНЯХ
И ЧАСАХ ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ
УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СОДЕРЖАЩИХ ИНФОРМАЦИЮ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

N п/п	Наименование органа местного самоуправления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги	Наименование структурного подразделения	Адрес	Телефоны, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги	Дни и часы приема заявителей	Электронный адрес	Телефон, по которому можно записаться на личный прием по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги
1	Администрация муниципального района Нефтегорский	Отдел по вопросам управлению муниципальным имуществом и землей	446600, Самарская область, г. Нефтегорск, ул. Ленина, д. 2	8 (84670) 2-24-32	Понедельник: 8:30 – 16.00 Вторник: 8:30 – 16.00 Среда: неприемный	www.neftegorskadm.ru	8 (84670) 2-15-43

		администрации муниципального района Нефтегорский			день Четверг: 8:30 – 16.00 Пятница: 8:30 – 16.00 Суббота: неприемный день Воскресенье: неприемный день		
2	Администра ция муниципаль ного района Нефтегорск ий	Отдел Архитектуры и градостроительст ва администрации муниципального района Нефтегорский	446600, Самарская область, г. Нефтегорск, ул. Ленина, д. 2	8 (84670) 2-14-34 8 (84670) 2-19-51	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	www.neftegorskadm.ru	8 (84670) 2-15-43

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
государственная собственность, на которые не разграничена
на территории сельских поселений, а также земельных участков
находящихся в муниципальной
собственности муниципального района Нефтегорский, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

**МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ЦЕНТРЫ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (МБУ
"МФЦ") НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НЕФТЕГОРСКИЙ**

Наименование МБУ "МФЦ"	Адрес, телефон	Электронный адрес, официальный сайт	График работы
городское поселение Нефтегорск			
м.р. Нефтегорский	г.Нефтегорск, ул.Зеленая, д.1 8 (84670) 2-51-40,	mfc63.ru	Администрация МБУ "МФЦ": понедельник-пятница: 8.00 - 17.00, обед: 12:00-13:00 выходной: суббота, воскресенье Специалисты по приему и выдаче документов: понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 - 17.00, четверг: 8:00-20:00, суббота:08:00-12:00 выходной: воскресенье
сельское поселение Утевка			
м.р.Нефтегорский	Самарская обл., Нефтегорский р-н, с.Утевка, ул.Торговая, д.22	mfc63.ru	Специалисты по приему и выдаче документов: понедельник-пятница: 8.00 - 16.00, обед: 12:00-13:00, выходной: суббота, воскресенье

Приложение N 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
государственная собственность, на которые не разграничена
на территории сельских поселений, а также земельных участков
находящихся в муниципальной
собственности муниципального района Нефтегорский, 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
городского округа Новокуйбышевск, и земельных участков,
находящихся в частной собственности

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

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

на основании подпункта _____ <2> пункта 1.2 Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги "Заключение соглашений о
перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а
также земельных участков находящихся в муниципальной собственности, 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 <4>.

(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)

<1> ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.

<2> Указывается номер соответствующего подпункта пункта 1.2 Административного регламента, определяющего случаи предоставления муниципальной услуги.

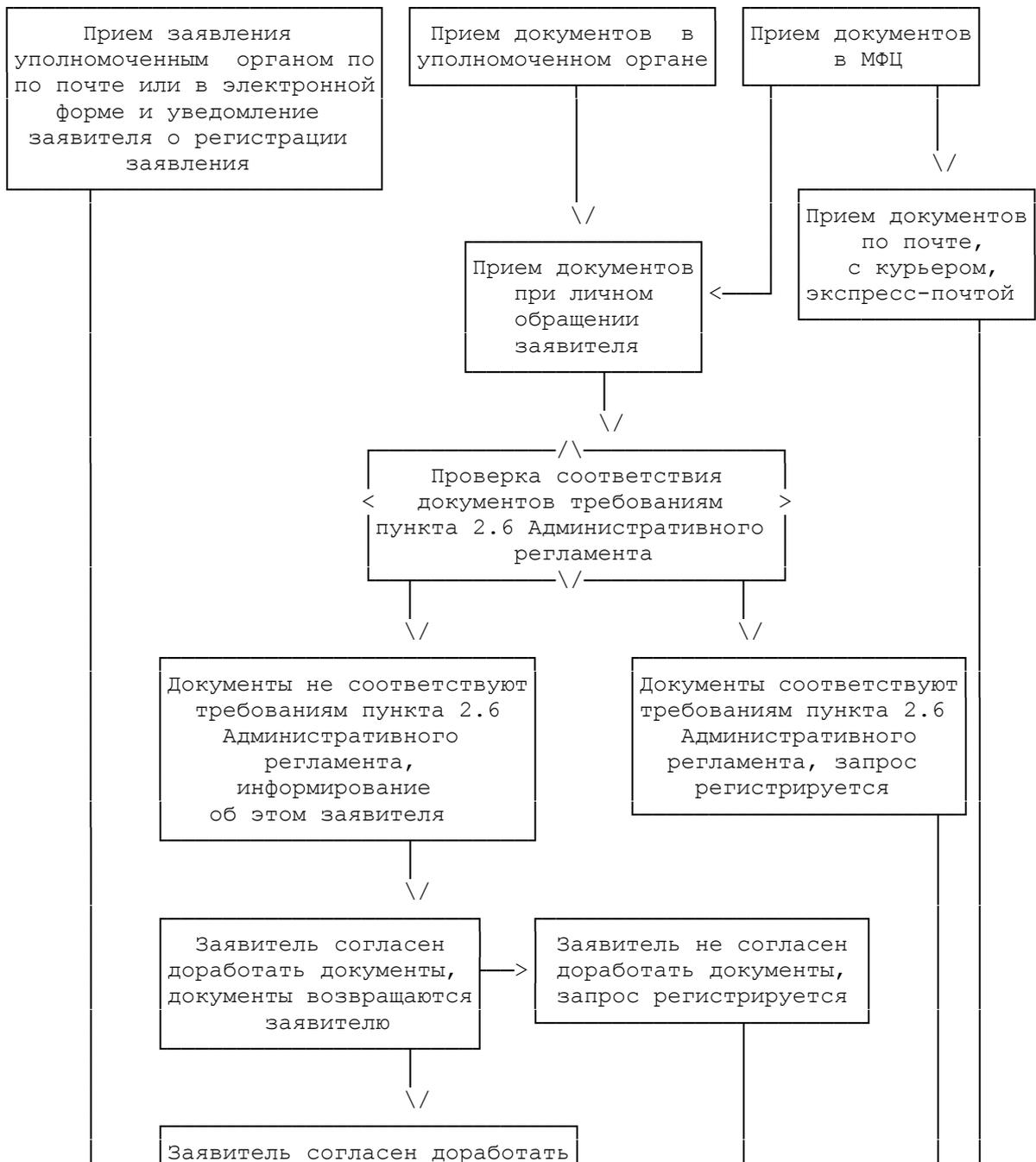
<3> Соответствующие реквизиты указываются, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с проектом межевания территории.

<4> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

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

БЛОК-СХЕМЫ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

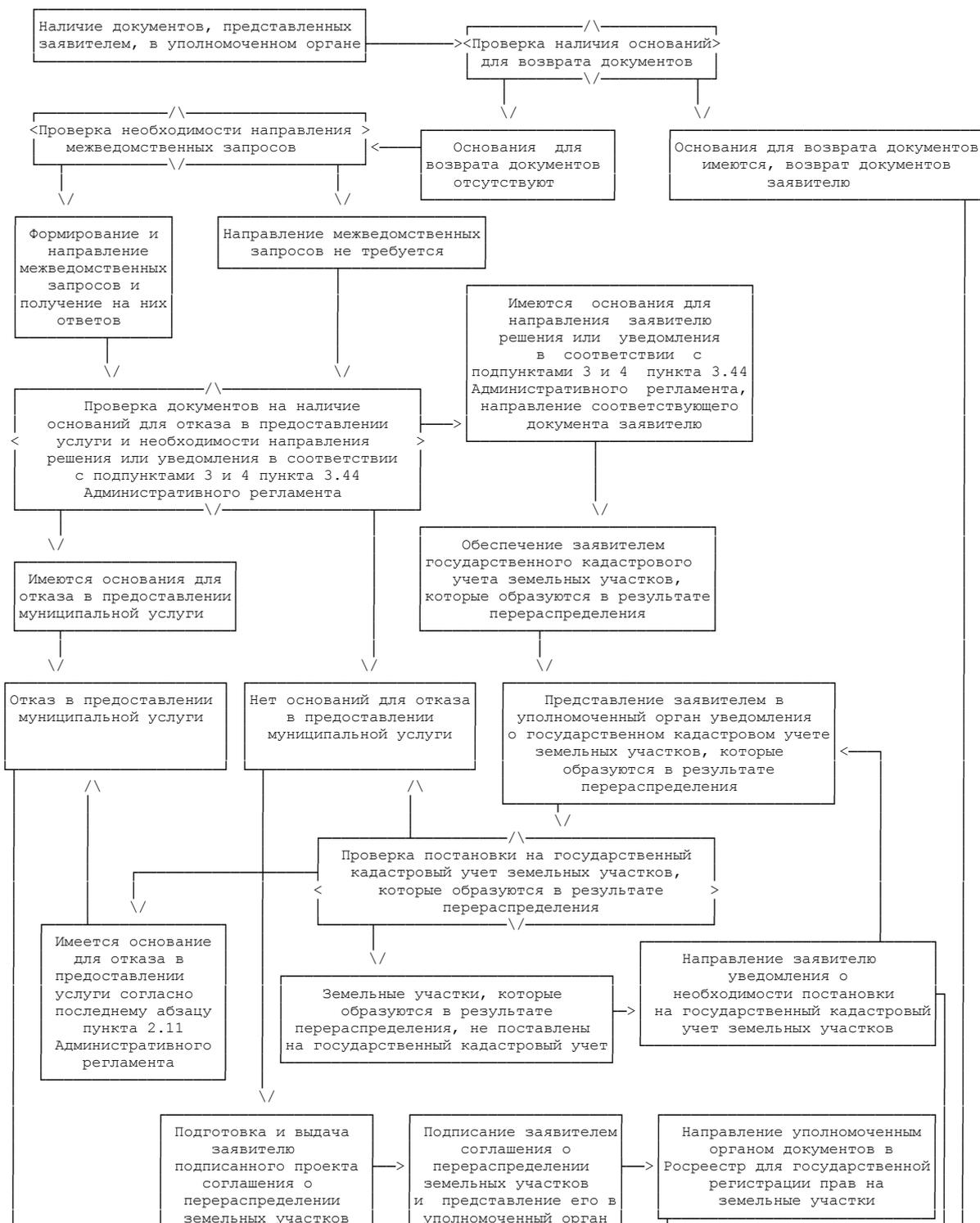
Блок-схема N 1. Представление документов заявителя
в уполномоченный орган



документы, документы
возвращаются заявителю

Дальнейшая работа в соответствии с Блок-схемой N 2

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,
государственная собственность, на которые не разграничена
на территории сельских поселений, а также земельных участков
находящихся в муниципальной
собственности муниципального района Нефтегорский, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

Бланк уполномоченного органа

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

Ф.И.О., 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 органа,
предоставляющего муниципальную услугу
(уполномоченное лицо)
М.П.

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

N п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		

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

(должность, инициалы, фамилия
должностного лица, принявшего документы)
"___" _____ 20__ г.

(подпись)

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

Бланк уполномоченного органа

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

Ф.И.О., 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, государственная собственность на которые не разграничена на
территории сельских поселения, а также земельных участков находящихся в
муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной
собственности, (наименование уполномоченного органа)
возвращает Вам указанное выше заявление и приложенные к нему документы по
следующей причине: _____ <5>.

Приложения: _____ <6>.

Руководитель органа,
предоставляющего муниципальную услугу _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П. _____

<5> Указывается конкретная причина возврата документов со ссылкой на
пункт 7 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации и положение
Земельного кодекса Российской Федерации, к которому в пункте 7 статьи 39.29
имеется отсылка, а также со ссылкой на подпункты 1 - 3 пункта 2.10
Административного регламента.

<6> Перечисляются заявление и документы, представленные заявителем.

по предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
государственная собственность, на которые не разграничена
на территории сельских поселений, а также земельных участков
находящихся в муниципальной
собственности муниципального района Нефтегорский, 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 министерства строительства Самарской области по предоставлению муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселения, а также земельного участка находящихся в муниципальной собственности, 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, 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 органа,
предоставляющего муниципальную услугу _____
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

<7> Слово "ПОСТАНОВЛЯЮ" используется в постановляющей части муниципального правового акта в случае принятия его в форме постановления местной администрации.

**земель и (или) земельных участков,
государственная собственность, на которые не разграничена
на территории сельских поселений, а также земельных участков
находящихся в муниципальной
собственности муниципального района Нефтегорский, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"**

Бланк уполномоченного органа

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

Ф.И.О., 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, государственная собственность на которые не разграничена на
территории сельских поселения, а также земельных участкаов находящихся в
муниципальной собственности, 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 органа,

предоставляющего муниципальную услугу, _____

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение N 10
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,

государственная собственность, на которые не разграничена
на территории сельских поселений, а также земельных участков
находящихся в муниципальной
собственности муниципального района Нефтегорский, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

Соглашение N ____
о перераспределении земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, а
также земельных участков находящихся в муниципальной собственности, и
земельных участков,
находящихся в частной собственности <8>

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

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования
Самарской области, осуществляющего распоряжение земельными участками,
находящимися в муниципальной собственности, без сокращения)
в лице _____
(наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица,
подписывающего соглашение от имени органа местного самоуправления)
действующего на основании Устава городского округа (муниципального района)
_____ Самарской области, принятого решением Думы городского округа
(Собрания представителей муниципального района) _____ Самарской
области от _____ N ____, и _____
(наименование документа, если соглашение
подписывается лицом, не являющимся
руководителем органа местного самоуправления
городского округа (муниципального района);
если соглашение подписывается руководителем
органа местного самоуправления городского
округа (муниципального района),
соответствующая строка исключается из
текста соглашения)
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 "сторонами", в соответствии
с подпунктом ____ <9> 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) <10>

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 который не разграничена на территории сельского поселения или находящимся в муниципальной собственности. На день заключения настоящего соглашения обременения исходного земельного участка-1

и ограничения его использования отсутствуют. В отношении исходного земельного участка-1 отсутствуют споры и притязания третьих лиц <11>;

- 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 муниципальной регистрации права серии _____ N ____ от _____, выданным Управлением Федеральной службы муниципальной 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 притязания 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 притязания 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 притязания третьих лиц.

3. Новый земельный участок-1 отнести к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности.

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 <12>.

5. Сторона 2 обязуется уплатить Стороне 1 плату за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, размер которой определен в соответствии с порядком, установленным _____, и составляет _____ рублей.

(сумма прописью)

6. Сторона 2 обязуется уплатить предусмотренную настоящим соглашением плату цену в течение _____ дней со дня заключения настоящего

(количество дней прописью)

соглашения, но не позднее дня представления документов для муниципальной 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 <13> 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, находящимися в
муниципальной собственности)

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 место жительства) <14>: _____
ОГРН <15> _____ 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)

<8> Название соглашения может быть скорректировано исходя из его содержания в части указания на единственное число в отношении соответствующих земельных участков или в части упоминания земель, а не земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

<9> Указывается конкретный подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании которого осуществляется перераспределение земель и (или) земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

<10> Упоминание уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания территории включается в текст соглашения, если перераспределение земельных участков осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории. При отсутствии такого проекта соответствующие слова необходимо заменить словами "на основании схемы расположения земельного участка, утвержденной _____" (указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта).

<11> Если в отношении земельного участка имеются какие-либо обременения и (или) ограничения его использования, соответствующие обременения и (или) ограничения должны быть перечислены в комментируемом пункте соглашения (в том числе в названном пункте соглашения должен быть отражен факт нахождения на земельном участке здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершенного строительства и указано на их принадлежность тем или иным лицам).

Необходимость перечисления всех обременений и (или) ограничений использования обусловлена следующим.

В соответствии с пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации образование земельных участков допускается при наличии в письменной форме согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков. Такое согласие не требуется лишь в отдельных случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации. Следовательно, если согласие необходимо, в соглашение рекомендуется включать информацию о документе, выражающем согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков.

Кроме того, в соответствии с пунктом 2 статьи 11.8 Земельного кодекса Российской Федерации у лица, которому предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения или праве безвозмездного срочного пользования земельный участок, из которого при разделе, объединении или перераспределении образуются земельные участки, возникает соответственно право постоянного (бессрочного) пользования, право пожизненного наследуемого владения, право безвозмездного срочного пользования на образуемые земельные участки. Пункт 5 названной статьи предусматривает, что сервитуты, установленные в отношении земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, сохраняются в отношении образуемых земельных участков в прежних границах.

Таким образом, если в отношении исходных земельных участков существуют обременения и (или) ограничения их использования, информация о соответствующих обременениях и (или) ограничениях использования земельных участков должна быть включена и в следующий пункт, отражающий информацию о вновь образованных земельных участках.

<12> Если в результате перераспределения исходных земельных участков увеличения площади земельных участков, находящихся в частной собственности, не происходит, комментируемый пункт необходимо сформулировать следующим образом:

"В результате перераспределения исходных земельных участков увеличения площади земельных участков, находящихся в частной собственности, не происходит.". Соответственно, пункты 5 - 7 должны быть исключены.

В данном случае, соответственно, не требуется включать в текст соглашения следующие пункты, посвященные внесению платы.

<13> Соглашение может быть составлено в большем количестве экземпляров.

<14> В отношении физических лиц указывается место жительства.

<15> В отношении физического лица ОГРН не указывается; ИНН может быть указан и в отношении физического лица.

Приложение N 11
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
государственная собственность, на которые не разграничена
на территории сельских поселений, а также земельных участков
находящихся в муниципальной
собственности муниципального района Нефтегорский, 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 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, государственная собственность на которые не разграничена на
территории сельских поселения, а также земельных участков находящихся в
муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной
собственности, в соответствии с подпунктом _____ [<16>](#) пункта 9 статьи
[39.29](#) Земельного кодекса Российской Федерации, Административным
регламентом по предоставлению муниципальной услуги "Заключение
соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена на территории
сельских поселения, а также земельных участков находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

ПОСТАНОВЛЯЮ [<17>](#):

1. Отказать _____,
(наименование юридического лица либо фамилия, имя
и (при наличии) отчество физического лица
в дательном падеже)

имеющему место нахождения/жительства (ненужное удалить): _____,
ОГРН [<18>](#) _____, ИНН _____,
дата и место рождения [<19>](#): _____, 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): _____ [<20>](#).

Руководитель органа,
предоставляющего муниципальную услугу _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

[<16>](#) Указывается конкретный подпункт [пункта 9 статьи 39.29](#) Земельного
кодекса Российской Федерации, являющийся правовым основанием для отказа в
заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

[<17>](#) Слово "ПОСТАНОВЛЯЮ" используется в постановляющей части
муниципального правового акта в случае принятия его в форме постановления
местной администрации.

[<18>](#) ОГРН и ИНН указываются в отношении юридических лиц (кроме
иностранцев). При подготовке решения в отношении физических лиц
соответствующие слова исключаются.

[<19>](#) Дата и место рождения, а также реквизиты документа,
удостоверяющего личность, указываются в отношении физических лиц. При
подготовке решения в отношении юридических лиц соответствующие слова
исключаются.

[<20>](#) Указываются все основания для отказа со ссылкой на конкретные
положения Земельного кодекса Российской Федерации, предусмотренные
[статьей 39.29](#) а также со ссылкой на соответствующий подпункт (подпункты)
[пункта 2.11](#) Административного регламента.

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

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и
уполномоченного органа)

для юридических лиц: наименование,

место нахождения,

ОГРН, ИНН <21>

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,
государственная собственность на которые не разграничена на территории
сельских поселения, а также земельных участков находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков, находящихся в частной
собственности, от "___" _____ 20__ г. N ____.

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, государственная собственность на которые не разграничена
на территории сельских поселения, а также земельных участков находящихся в
муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной
собственности.

Приложение:

- кадастровый паспорт земельного участка, образуемого в результате
перераспределения <22>.

(подпись)

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

М.П. _____ наименование должности подписавшего лица либо указание
(для юридических лиц) _____ на то, что подписавшее лицо является представителем по
_____ (доверенности)

<21> ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.
<22> В случае непредставления данного документа заявителем он подлежит
запросу уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия.

Приложение N 13
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
государственная собственность, на которые не разграничена
на территории сельских поселений, а также земельных участков
находящихся в муниципальной
собственности муниципального района Нефтегорский, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"

Форма регистра соглашений
о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена
на территории сельских поселений, а также земельных участков
находящихся в муниципальной собственности, и земельных
участков, находящихся в частной собственности

N п/п	Наименование или Ф.И.О. заявителя	ИНН, ОГРН юридического лица; место жительства физического лица	Контактный телефон заявителя	Электронный адрес заявителя	Земельный участок, предназначен (не предназначен) для строительства <23>	Цель перераспредел ения земельных участков в соответствии с пунктом 1.2 Административ ного регламента	Кадастровый номер земельного участка, в отношении которого осуществлено перераспредел ение

<23> Под "предназначенными для строительства" понимаются земельные участки, разрешенным использованием которых, установленным в соответствии с утвержденными правилами землепользования и застройки, является строительство. Соответственно, под "не предназначенными для строительства" понимаются земельные участки, разрешенным использованием которых, установленным в соответствии с утвержденными правилами землепользования и застройки, не является строительство.