|  |
| --- |
| Герб р-н **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **муниципального района Похвистневский Самарской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  04.09.2020 № 671  г. Похвистнево |
|

Об утверждении административного

регламента предоставления

муниципальной услуги «Заключение

соглашений о перераспределении

земель и (или) земельных участков,

находящихся в муниципальной

собственности, а также государственная

собственность на которые не разграничена,

и земельных участков, находящихся в частной

собственности, на территории муниципального

района Похвистневский Самарской области»

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 Похвистневский Самарской области, Администрация муниципального района Похвистневский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Похвистневский Самарской области» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник Похвистневского района» и разместить на сайте Администрации района в сети Интернет.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на руководителя Комитета О.А.Денисову.

**Глава района Ю.Ф.Рябов**

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
муниципального района Похвистневский  
 от 04.09.2020 № 671

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЙ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ

И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, А ТАКЖЕ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОХВИСТНЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

Общие сведения о муниципальной услуге

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

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

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

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

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

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

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют Администрация муниципального района Похвистневский Самарской области в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – уполномоченный орган), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.4.1. Местонахождение Администрации района:

446450, Самарская область, г.Похвистнево,ул.Ленинградская, д. 9

График работы Администрации района (время местное):

Понедельник – пятница с 08.00 – 17.00, перерыв с 12.00-13.00

Справочные телефоны Администрации района:

8(84656) 22831; 8(84656)26800.

Адрес электронной почты Администрации района: gfdtk@samtel.ru

1.4.2. Местонахождение Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области:

446450, Самарская область, г.Похвистнево,ул.Ленинградская, д. 9

График работы Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области (время местное).

Понедельник – пятница с 08.00 – 17.00, перерыв с 12.00-13.00

Справочные телефоны Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Похвистневский: 8(84656) 22871; 8(84656)22204.

Адрес электронной почты Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Похвистневский:

www.pohr\_kumi@mail.ru.

1.4.2. Местонахождение МФЦ муниципального района Похвистневский

Самарской области:

446490, Самарская область, Похвистневский район,

с.Старопохвистнево, ул.Советская, 65

График работы МФЦ (время местное):

Понедельник 08.00-17.00

Вторник 08.00-17.00

Среда 08.00-17.00

Четверг 08.00-20.00

Пятница 08.00-17.00

Суббота 09.00- 14.00

Воскресенье выходной

Без обеденного перерыва

Справочные телефоны МФЦ:

8 (8456)56630; 8(84656)56631.

Адрес электронной почты МФЦ: [mfc-poh-r@mail.ru](mailto:mfc-poh-r@mail.ru), http://mfc.ru/

1.4.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Администрации района, Комитета, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном интернет-сайте Администрации района по адресу: www.pohr.ru

на информационных стендах в помещении приема заявлений в Администрации района;

по указанным в предыдущем пункте номерам телефонов Администрации района.

Информация о местах нахождения и графике работы МФЦ, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: www.мфц63.рф

1.4.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги могут проводиться в следующих формах:

индивидуальное личное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

1.4.5. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом уполномоченного органа и /или уполномоченным органом не может превышать 20 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, должностное лицо уполномоченного органа и/или уполномоченного органа, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

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

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в десятидневный срок со дня регистрации обращения.

1.4.7. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица уполномоченного органа и/или уполномоченного органа, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, оно обязано проинформировать позвонившее лицо об организациях либо органах Администрации района, которые располагают необходимыми сведениями.

1.4.8. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации района и на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

1.4.9. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации района с привлечением средств массовой информации.

1.4.10. Должностные лица Администрации района, Комитета, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо Администрации района, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица Администрации района, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица Администрации района, подготовившего ответ).

Должностное лицо Администрации района, Комитета, не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

1.4.11. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур);

извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;

исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

схема размещения должностных лиц и режим приема ими лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

перечень документов, представляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц Администрации района, Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.4.12. На официальном сайте Администрации района в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес Администрации района; Комитета;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты Администрации района;

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.4.13. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес Администрации района;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты Администрации района, Комитета;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, – Администрация муниципального района Похвистневский Самарской области. Администрация муниципального района Похвистневский Самарской области предоставляет муниципальную услугу через свой уполномоченный орган - Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Похвистневкий Самарской области (далее – уполномоченный орган), осуществляющий все необходимые действия по организации работы, связанной с предоставлением муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

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);

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. 2) согласие на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, (далее – соглашение о перераспределении земельных участков) в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
3. заключение соглашения о перераспределении земельных участков;
4. принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется:

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

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

При рассмотрении заявления о перераспределении земельных участков в случае наличия необходимости осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) образуется (образуются) в результате перераспределения, и при отсутствии оснований для возврата заявления о перераспределении земельных участков и представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или для отказа в предоставлении 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 N51-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 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 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»;

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](http://www.pravo.gov.ru)). На Официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законы и иные правовые акты Самарской области.

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

1. заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению N 1 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 государственной 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 уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или согласие уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории).

2.7. Не допускается требовать от заявителя предоставления иных документов,  
не указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

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

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

2) выписка из Единого государственного реестра 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;

выписка из Единого реестра недвижимости (ЕГРН) на здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершённого строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке);

выписка из ЕГРН на земельный участок;

1. проект планировки территории (если утверждался);
2. проект межевания территории (если утверждался);
3. документация по планировке территории (если утверждалась);
4. договор о развитии застроенной территории (если он заключался).
5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
6. Основаниями для возврата заявления о перераспределении земельных участков и представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
7. несоответствие заявления о перераспределении земельных участков требованиям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
8. заявление о перераспределении земельных участков подано в иной уполномоченный орган;
9. 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;

1. на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земель (или) земельных участков государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной 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;
2. проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

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

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также государственная собственность на который не разграничена, и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

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

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

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 10.8 Закона Самарской области «О земле»;

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

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

Отсутствие в ЕГРН сведений о местоположении границ земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков помимо предусмотренных подпунктами 1-13 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, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, взимается плата, размер которой определяется в соответствии с порядком, установленным Правительством Самарской области на основании подпункта 2 пункта 5 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

2.16. Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

Присутственные места в уполномоченном органе 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 5 мест.

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 пункте 1.4.11 настоящего Административного регламента.

2.17. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

* доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

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

2.18. Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявлений) могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет, указанных в пункте 1.4.3 настоящего Административного регламента.

2.19. Запрос (заявление) и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официального сайта администрации либо через должностных лиц МФЦ, с которым (которыми) у администрации заключено соглашение 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 (государственной) услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

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

- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;

- прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ;

* предварительное рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков;
* формирование и направление межведомственных запросов;

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

Блок-схемы административных процедур приведены в приложении N 2 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 с соответствующим запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

1. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на прием запроса (заявления) и документов для предоставления муниципальной услуги (далее -должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).
2. Должностное лицо, ответственное за прием запроса (заявления) и документов:
3. осуществляет прием запроса (заявления) и документов;
4. проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.6 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) регистрирует запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация запроса на бумажном носителе, так и регистрация запроса в используемой в уполномоченном органе системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Уполномоченный орган вправе избрать одну из указанных форм регистрации запроса. Регистрация в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно, исходя из времени поступления запросов.

3.5. Если при проверке комплектности представленных заявителем документов, 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.

1. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.
2. 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;

3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.10 Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

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

с документами в МФЦ

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

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

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

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

* передает запрос (заявление) и (или) документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в уполномоченные органы, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым настоящего пункта, - сотруднику МФЦ, ответственному за направление межведомственных запросов;
* составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов.

В случае, если соглашением Администрации о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, сотрудник МФЦ, ответственный за направление таких запросов, при непредставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, готовит и направляет межведомственные запросы в соответствии с требованиями пункта 3.35, абзаца первого пункта 3.36, пунктов 3.38 и 3.39 Административного регламента. Предельный срок для подготовки и направления сотрудником МФЦ межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления. По истечении 5 рабочих дней, предусмотренных для получения ответов на межведомственные запросы, сотрудник МФЦ, ответственный за направление таких запросов, передает запрос (заявление), ответы на межведомственные запросы и (или) документы, представленные заявителем, сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в уполномоченный орган.

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

Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю. В этом случае факт обращения заявителя в МФЦ не учитывается в информации, предусмотренной пунктом 4.6 Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

3.20. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее - дело), для передачи в уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

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

В случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.17 Административного регламента, способом фиксации результата административной процедуры также 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.

1. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на предварительное рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков (далее в настоящем подразделе - должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение).
2. Должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение:
3. 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 3 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.;

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

3.29. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.28 Административного регламента, составляет 3 рабочих дня, а срок направления заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставления на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3.28 Административного регламента, не может превышать 10 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в МФЦ, а если заявление заявителя поступило непосредственно в уполномоченный орган, то 10 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в уполномоченный орган.

1. Критериями принятия решений являются наличие или отсутствие предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента оснований для возврата документов.
2. Результатом административной процедуры является направление заявителю (предоставление заявителю на личном приеме) письма о возврате заявления о перераспределении земельных участков либо передача заявления о перераспределении земельных участков и документов, представленных заявителем, должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов.

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

Формирование и направление межведомственных запросов

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

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

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

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Документ (информация, содержащаяся в нем), отсутствующий в распоряжении уполномоченного органа | Орган (организация), в которую должен быть направлен межведомственный запрос |
| Выписка из Единого государственного реестра 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 |
| 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 |
| Выписка ЕГРН на земельный участок (при наличии сведений о земельном участке в государственном кадастре недвижимости (Едином государственном реестре недвижимости)), кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок | Росреестр |
| Выписка из ЕГРН на здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершённого строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке) | Росреестр |
| Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги юридическому лицу) | ФНС |
| Сведения о нахождении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения,в муниципальной собственности | Росимущество |
| Сведения о нахождении земельногоучастка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта | Отдел водных ресурсов |
| Сведения об отнесении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий (при наличии в документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком) | Минлесхоз |
| Сведения о пользователях недр, лицензия на пользование участком недр местного значения, находящихся на земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения | Минлесхоз |
| Проект планировки территории (если утверждался) | Отдел архитектуры м.р. Похвистневский |
| Проект межевания территории (если утверждался) | Отдел архитектуры м.р. Похвистневский |
| Документация по планировке территории (если утверждалась) | Отдел архитектуры м.р. Похвистневский |
| Договор о развитии застроенной территории (если он заключался) | Орган местного  самоуправления (его  структурное  подразделение) |
| Решение о резервировании земельного участка для государственных нужд | Министерство, Минлесхоз, Минтранс |

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;

1. 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;
2. сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные Административным регламентом;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

1. дата направления межведомственного запроса;
2. фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и аправившего 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 уполномоченного органа, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо).

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

1. осуществляет проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента;
2. обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), 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 4 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 5 к настоящему Административному регламенту;
6. обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю подписанного уполномоченным органом проекта соглашения о перераспределении земельных участков в трех экземплярах в случае наличия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, в отношении которого предлагается перераспределение, по форме согласно приложению N 6 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 7 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 8 к настоящему Административному регламенту.

В течение 30 дней со дня поступления уведомления, предусмотренного предыдущим абзацем, должностное лицо:

1) в случае, если заявителем не была представлена выписка из ЕГРН в отношении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, передает соответствующее уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов, которое готовит и направляет межведомственный запрос в орган регистрации прав 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 6 к настоящему Административному регламенту;

1. 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 7 к настоящему Административному регламенту;
2. в случае не подтверждения 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. Общий максимальный срок административной процедуры, описанной в пункте 3.44 Административного регламента, составляет 5 рабочих дней.
4. 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.
5. 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.
6. Способом фиксации результата административной процедуры являются предусмотренные пунктами 3.44 и 3.45 Административного регламента документы, направляемые (выдаваемые) заявителю, и их регистрация в журнале регистрации входящих документов.

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

После предоставления заявителем в уполномоченный орган подписанного им проекта соглашения о перераспределении земельных участков должностное лицо в недельный срок обеспечивает направление документов в орган регистрации прав для государственной 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 имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги, уполномоченного органа, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через 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;

1. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом;
2. 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 жалобы заявителя.

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

5.7. Жалоба заявителя может быть адресована руководителю уполномоченного

органа.

5.8. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, 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.

5.10. 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. 11. 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 орган прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Похвистневский Самарской области»

Руководителю уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование руководителя и уполномоченного органа)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*для юридических лиц:наименование, место нахождения,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*ОГРН, ИНН*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*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*

Примерная форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу осуществить перераспределение земель и (или) земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, расположенный в кадастровом квартале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м. и земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м., имеющего следующий кадастровый номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м,

местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

категория земель \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории прилагается.

Вид разрешенного использования земельного участка, образование которого предусмотрено схемой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу:

- вручить лично;

- или направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе.

*(нужное подчеркнуть).*

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*

Заявление принято: Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф*.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием документов*

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Похвистневский Самарской области»

Блок-схемы административных процедур

Блок-схема № 1: Представление документов заявителя в уполномоченный орган

┌──────────────────────────┐ ┌─────────────────────┐ ┌────────────────┐

│ Прием [заявления](#P616) │ │ Прием документов в │ │Прием документов│

│уполномоченным органом по│ │уполномоченном органе│ │ в МФЦ │

│по почте или в электронной│ └───────────┬─────────┘ └─┬───────────┬──┘

│ форме и уведомление │ │ │ │

│ заявителя о регистрации │ │ │ │

│ заявления │ │ │ \/

└─────┬────────────────────┘ │ │ ┌────────────────┐

│ \/ │ │Прием документов│

│ ┌────────────────┐ │ │ по почте, │

│ │Прием документов│ │ │ с курьером, │

│ │ при личном │<───┘ │экспресс-почтой │

│ │ обращении │ └────────────┬───┘

│ │ заявителя │ │

│ └─────────┬──────┘ │

│ │ │

│ \/ │

│ ┌─────────────/\──────────────┐ │

│ │ Проверка соответствия │ │

│ < документов требованиям > │

│ │[пункта 2.6](#P156) Административного │ │

│ │ регламента │ │

│ └──┬──────────\/───────────┬──┘ │

│ │ │ │

│ \/ \/ │

│ ┌──────────────────────────┐ ┌───────────────────────┐│

│ │Документы не соответствуют│ │Документы соответствуют││

│ │ требованиям [пункта 2.6](#P156) │ │требованиям [пункта 2.6](#P156) ││

│ │ Административного │ │ Административного ││

│ │ регламента, │ │ регламента, запрос ││

│ │ информирование │ │ регистрируется ││

│ │ об этом заявителя │ └─────────────────────┬─┘│

│ └─────────────────┬────────┘ │ │

│ │ │ │

│ \/ │ │

│ ┌──────────────────────┐ ┌───────────────────────┐ │ │

│ │ Заявитель согласен │ │ Заявитель не согласен │ │ │

│ │доработать документы, ├──>│ доработать документы, │ │ │

│ │документы возвращаются│ │ запрос регистрируется │ │ │

│ │ заявителю │ └──────────────┬────────┘ │ │

│ └─────────────────┬────┘ │ │ │

│ │ │ │ │

│ \/ │ │ │

│ ┌─────────────────────────────┐ │ │ │

│ │Заявитель согласен доработать│ │ │ │

│ │ документы, документы │ │ │ │

│ │ возвращаются заявителю │ │ │ │

│ └─────────────────────────────┘ │ │ │

│ │ │ │

\/ \/ \/ \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Дальнейшая работа в соответствии с Блок-схемой N 2 │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Блок-схема № 2: Рассмотрение в уполномоченном органе заявления о перераспределении земельных участков и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

┌───────────────────────────────────┐

│Наличие документов, представленных │ ┌────────────/\────────────┐

│заявителем, в уполномоченном органе├─────────><Проверка наличия оснований>

└───────────────────────────────────┘ │ для возврата документов │

└───┬────────\/──────────┬─┘

│ │

┌──────────────/\───────────────────┐ \/ \/

<Проверка необходимости направления > ┌────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

│ межведомственных запросов │<────┤ Основания для │ │Основания для возврата документов│

└──┬───────────\/────────────────┬──┘ │возврата документов │ │ имеются, возврат документов │

│ │ │ отсутствуют │ │ заявителю │

\/ \/ └────────────────────┘ └───────────────────────────────┬─┘

┌────────────────┐ ┌────────────────────────────┐ │

│ Формирование и │ │Направление межведомственных│ │

│ направление │ │ запросов не требуется │ │

│межведомственных│ └────────────┬───────────────┘ │

│ запросов и │ │ ┌──────────────────────────────┐ │

│получение на них│ │ │ Имеются основания для │ │

│ ответов │ │ │ направления заявителю │ │

└─────────┬──────┘ │ │ решения или уведомления │ │

│ │ │ в соответствии с │ │

\/ \/ │[подпунктами 3](#P417) и [4 пункта 3.44](#P418)│ │

┌────────────────────/\─────────────────────┐ │Административного регламента,│ │

│ Проверка документов на наличие │ │ направление соответствующего │ │

│ оснований для отказа в предоставлении ├───>│ документа заявителю │ │

< услуги и необходимости направления > └─────────────┬────────────────┘ │

│ решения или уведомления в соответствии │ │ │

│ с [подпунктами 3](#P417) и [4 пункта 3.44](#P418) │ │ │

│ Административного регламента │ │ │

└────┬───────────────\/────────────────┬────┘ \/ │

│ │ ┌───────────────────────────────┐ │

\/ │ │ Обеспечение заявителем │ │

┌───────────────────────┐ │ │государственного кадастрового │ │

│ Имеются основания для │ │ │ учета земельных участков, │ │

│отказа в предоставлении│ │ │которые образуются в результате│ │

│муниципальной услуги │ │ │ перераспределения │ │

└────┬──────────────────┘ │ └────────────┬──────────────────┘ │

│ │ │ │

\/ \/ \/ │

┌───────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────┐ │

│Отказ в предоставлении │ │Нет оснований для отказа│ │ Представление заявителем в │ │

│ муниципальной услуги │ │ в предоставлении │ │ уполномоченный орган уведомления │ │

│ │ │ муниципальной услуги │ │о государственном кадастровом учете│ │

│ │ │ │ │ земельных участков, которые │<───┐ │

└┬──────────────────────┘ └─┬──────────────────────┘ │ образуются в результате │ │ │

│ /\ │ /\ │ перераспределения │ │ │

│ │ │ │ └─────┬─────────────────────────────┘ │ │

│ │ │ │ \/ │ │

│ │ │ ┌─────────┴──────────/\────────────────────┐ │ │

│ │ │ │ Проверка постановки на государственный │ │ │

│ │ ┌─────────────┼─────┤ кадастровый учет земельных участков, │ │ │

│ │ │ │ < которые образуются в результате > │ │

│ │ \/ │ │ перераспределения │ │ │

│ ┌────┴──────────────┐ │ └─────┬──────────────\/────────────────────┘ │ │

│ │ Имеется основание │ │ │ ┌─────────────────────────┴─────┐ │

│ │ для отказа в │ │ \/ │ Направление заявителю │ │

│ │ предоставлении │ │ ┌───────────────────────────────────┐ │ уведомления о │ │

│ │ услуги согласно │ │ │ Земельные участки, которые │ │ необходимости постановки ├┐ │

│ │ [последнему абзацу](#P205) │ │ │ образуются в результате ├─>│ на государственный кадастровый││ │

│ │ пункта 2.11 │ │ │ перераспределения, не поставлены │ │ учет земельных участков ││ │

│ │ Административного │ │ │на государственный кадастровый учет│ └───────────────────────────────┘│ │

│ │ регламента │ │ └───────────────────────────────────┘ │ │

│ └───────────────────┘ │ │ │

│ \/ │ │

│ ┌──────────────────────┐ ┌──────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐│ │

│ │ Подготовка и выдача │ │ Подписание заявителем│ │ Направление уполномоченным ││ │

│ │ заявителю │ │ [соглашения](#P1107) о │ │ органом документов в ││ │

│ │ подписанного проекта ├──>│ перераспределении ├──>│Росреестр для государственной││ │

│ │ [соглашения](#P1107) о │ │ земельных участков │ │ регистрации прав на ││ │

│ │ перераспределении │ │и представление его в│ │ земельные участки ││ │

│ │ земельных участков │ │ уполномоченный орган │ └┬────────────────────────────┘│ │

│ └──────────────────────┘ └────────┬─────────────┘ │ │ │

│ \/ \/ │ │

│ ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐ \/ │

└─>│ Предоставление уполномоченным органом сведений о предоставлении │<────────────────────────────┘

│ муниципальной услуги в министерство │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Похвистневский Самарской области»

Бланк уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и почтовый адрес

получателя муниципальной

(государственной) услуги

*(для юридических лиц)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, почтовый адрес получателя

муниципальной (государственной)

услуги

*(для физических лиц)*

О возврате заявления

о перераспределении земельных участков

и представленных документов

Рассмотрев заявление \_\_\_ *(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже)* от \_\_\_\_ входящий номер \_\_\_ о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, *(наименование уполномоченного органа)* возвращает Вам указанное выше заявление и приложенные к нему документы по следующей причине: \_\_\_\_\_[[1]](#footnote-1).

Приложения:\_\_\_[[2]](#footnote-2).

Руководитель

Уполномоченного органа [[3]](#footnote-3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Похвистневский Самарской области»

Примерная форма решения

Об утверждении схемы расположения земельного участка

В соответствии с подпунктом 1 пункта 8 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Похвистневский Самарской области» на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Постановила[[4]](#footnote-4):

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Похвистневский Самарской области»

Бланк уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и почтовый адрес

получателя муниципальной

(государственной) услуги

*(для юридических лиц)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, почтовый адрес получателя

муниципальной (государственной)

услуги

*(для физических лиц)*

Уведомление о согласии

на заключение соглашения

о перераспределении земельных участков

в соответствии с утвержденным

проектом межевания территории

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

|  |
| --- |
|  |
| *(указывается форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и* |
|  |
| *наименование правового акта, которым был утвержден проект межевания территории)* |

проектом межевания территории.

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

Руководитель

уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Похвистневский Самарской области»

Примерная форма

Соглашение № \_\_\_

о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности[[5]](#footnote-5)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(место заключения соглашения)* |  | *(дата заключения соглашения прописью)* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
| *(наименование органа местного самоуправления или иного уполномоченного органа муниципального образования Самарской* | | | |
| , | | | |
| *области, осуществляющего распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, без сокращения)* | | | |
| в лице | |  | |
|  | | *(наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица,* | |
| , | | | |
| *подписывающего соглашение от имени органа местного самоуправления или иного уполномоченного органа)* | | | |
| действующего на основании Устава муниципального образования, принятого решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование представительного органа муниципального образования в соответствии с Уставом соответствующего муниципального образования)* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_, | | | |
| и , | | | |
| *(наименование документа, если соглашение подписывается лицом, не являющимся руководителем органа местного самоуправления; если соглашение подписывается руководителем органа местного самоуправления, 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 «стороны», в соответствии с подпунктом \_\_\_[[6]](#footnote-6) пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании уведомления № \_\_\_ 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),[[7]](#footnote-7)* 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, находящимся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена. На день заключения настоящего соглашения обременения исходного земельного участка-1 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении исходного земельного участка-1 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц[[8]](#footnote-8);

- земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв.м, отнесенный к землям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается категория земель)*, имеющий целевое назначение \_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «исходный земельный участок-2»). Исходный земельный участок-2 принадлежит на праве собственности Стороне 2, на основании \_\_\_, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права серии \_\_\_ № \_\_\_ от \_\_\_\_, выданным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о чем в Едином государственном реестре недвижимости сделана запись регистрации \_\_\_ от \_\_\_. На день заключения настоящего соглашения обременения исходного земельного участка-2 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении исходного земельного участка-2 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц.

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

- разделить исходный земельный участок-1 на \_\_\_ (\_\_\_) части:

часть 1 площадью \_\_\_ кв.м,

часть 2 площадью \_\_\_ кв.м,

часть 3 площадью \_\_\_ кв.м,

(и так далее);

- разделить исходный земельный участок-2 на \_\_\_ (\_\_\_) части:

часть 1 площадью \_\_\_ кв.м,

часть 2 площадью \_\_\_ кв.м,

часть 3 площадью \_\_\_ кв.м,

(и так далее).

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

* путем объединения части 1 исходного земельного участка-1 и частей 1 и 3 исходного земельного участка-2 образовать земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв.м, отнесенный к землям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается категория земель)*, имеющий целевое назначение \_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – новый земельный участок-1). Обременения нового земельного участка-1 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении нового земельного участка-1 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц;
* путем объединения частей 2 и 3 исходного земельного участка-1 и части 2 исходного земельного участка-2 образовать земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв.м, отнесенный к землям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается категория земель)*, имеющий целевое назначение \_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – новый земельный участок-2). Обременения нового земельного участка-2 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении нового земельного участка-2 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц.

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

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

4. В результате перераспределения исходных земельных участков происходит увеличение площади земельного участка, находящегося в собственности Стороны 2[[9]](#footnote-9).

5. Сторона 2 обязуется уплатить Стороне 1 плату за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, размер которой определен в соответствии с порядком, установленным \_\_\_\_\_\_\_ [[10]](#footnote-10), и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (*сумма прописью*) рублей.

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

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

8. Настоящее соглашение составлено на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*количество листов прописью*) листах.

9. Настоящее соглашение составлено в трех [[11]](#footnote-11) 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 или иного уполномоченного органа, осуществляющего распоряжение земельными участками, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена) | | | | | | | |
| Место нахождения: | |  | | | | | |
| ОГРН |  | | ИНН | | |  | |
| (Наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица, подписывающего соглашение от имени органа местного самоуправления или иного уполномоченного органа) | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  |
| *(Ф.И.О. полностью)* | | | | | |  | *(подпись)* |
| Сторона 2  (Наименование юридического лица без сокращения либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в именительном падеже) | | | | | | | |
| Место нахождения (либо жительства)[[12]](#footnote-12): | | | |  | | | |
| ОГРН |  | | ИНН | |  | | |
| (Наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица, подписывающего соглашение от имени юридического лица либо указание, что от имени физического лица действует представитель) | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  |
| *(Ф.И.О. полностью)* | | | | | |  | *(подпись)* |
|  | | | | | | | |

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Похвистневский Самарской области»

Примерная форма решения

Об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

Рассмотрев заявление \_\_\_ *(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже)* от \_\_\_\_ входящий номер \_\_\_ о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии с подпунктом \_\_\_[[13]](#footnote-13) пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Похвистневский Самарской области»

Постановила[[14]](#footnote-14):

1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже),* имеющему место нахождения/ жительства *(ненужное удалить)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН[[15]](#footnote-15) \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_, дата и место рождения[[16]](#footnote-16): \_\_\_\_\_, 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)*: \_\_\_\_\_[[17]](#footnote-17).

Руководитель

уполномоченного органа[[18]](#footnote-18) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Перечисляются заявление и документы, представленные заявителем. [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается точное наименование должности лица уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу. [↑](#footnote-ref-3)
4. Слово «Постановила» используется в с случае вынесения решения в форме постановления. [↑](#footnote-ref-4)
5. 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. [↑](#footnote-ref-5)
6. Указывается конкретный подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании которого осуществляется перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности. [↑](#footnote-ref-6)
7. 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, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, 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)*. [↑](#footnote-ref-7)
8. 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) незавершённого 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. [↑](#footnote-ref-8)
9. Если в результате перераспределения исходных земельных участков увеличения площади земельных участков, находящихся в частности 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. [↑](#footnote-ref-9)
10. В соответствии с подпунктом 2 пункта 5 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации порядок определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с землями и (или) земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, устанавливается органом государственной власти субъекта Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-10)
11. Соглашение может быть составлено в большем количестве экземпляров. [↑](#footnote-ref-11)
12. В отношении физических лиц указывается место жительства. [↑](#footnote-ref-12)
13. Указывается конкретный подпункт пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, являющийся правовым основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. [↑](#footnote-ref-13)
14. Слово «Постановила» используется в постановляющей части муниципального правового акта в случае принятия его в форме постановления местной администрации. [↑](#footnote-ref-14)
15. ОГРН и ИНН указываются в отношении юридических лиц (кроме иностранных). При подготовке решения в отношении физических лиц соответствующие слова исключаются. [↑](#footnote-ref-15)
16. 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. [↑](#footnote-ref-16)
17. 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. [↑](#footnote-ref-17)
18. Указывается точное наименование должности лица уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу. [↑](#footnote-ref-18)