



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 сентября 2015 г. № 992

Ершов

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", администрация Ершовского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги " Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности " (согласно приложению).

2. Отделу по организационным вопросам, информатизации и взаимодействию с органами МСУ администрации Ершовского муниципального района разместить настоящее постановление на сайте администрации Ершовского муниципального района в сети «Интернет»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ершовского муниципального района Сучкову Л.И.

Глава администрации

С.А.Зубрицкая

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о
перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги – «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – муниципальная услуга).

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявитель), имеющие намерение заключить соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

От имени заявителя могут выступать законные (уполномоченные) представители.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ершовского муниципального района Саратовской области (далее – администрация) и осуществляется через функциональное структурное подразделение –отдел по управлению муниципальным имуществом, земельным ресурсам и экономической политики (далее – Отдел).

Отдел расположен по адресу: 413503, Саратовская область, г. Ершов, ул. Интернациональная, 7, каб. 23.

График работы Отдела:

- понедельник - четверг с 8.00 до 17.00 часов;
- пятница - не приемный день.
- перерыв – с 12.00 до 13.00 часов;
- суббота, воскресенье – выходные дни;
- справочный телефон Отдела – 8-845-64-5-26-42;
- электронная почта: [ekonomikaemr2013@yandex.ru/](mailto:ekonomikaemr2013@yandex.ru)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок рассмотрения заявления о перераспределении земельных участков составляет не более чем 30 дней со дня обращения заявителя.

2.4.2. Срок направления подписанного экземпляра проекта соглашения о перераспределении земельных участков составляет не более чем 30 дней со дня представления заявителем кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

2.4.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8. регламента, заявление о перераспределении земельных участков в течение 10 дней со дня поступления возвращается (направляется) заявителю с указанием причин возврата.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (первоначальный текст опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2001 года № 44);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» от 30 декабря 2004 года № 290);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168);

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (первоначальный текст опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 30 июля 2007 года № 31);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» от 29 июля 2006 года № 165);

- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» от 05 мая 2006 года № 95);

- Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2001 года № 44);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (первоначальный текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

- решением Совета муниципального образования город Ершов Ершовского муниципального района от 29.12.2012 г. № 87-425 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Ершов.»

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для рассмотрения обращения о перераспределении земельных участков заявителем представляются:

2.6.1.1. Заявление о перераспределении земельных участков (далее – заявление) (приложение № 1 к регламенту).

2.6.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.6.1.3. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.6.1.4. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

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

2.6.1.7. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.1.8. Документ, предусмотренный частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.2. Для направления подписанного экземпляра проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителем представляется кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

2.6.3. Документы должны быть представлены в подлинниках (на обозрение) и копиях для заверения ответственными работниками комитета либо в копиях, удостоверенных нотариусом.

Документы должны быть написаны четко и разборчиво; не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.4. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.3. регламента, самостоятельно.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме документов:

- непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.2, 2.6.1.3, 2.6.1.8 регламента, с учетом положений пункта 2.6.4. регламента;

- представление документов, не отвечающих требованиям пункта 2.6.3 регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления заявителю:

Заявление возвращается заявителю в случае если:

- заявление подано в орган, не являющийся уполномоченным на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

- заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

Федерации;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

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

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и 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 государственной или муниципальной собственности и 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 государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

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 государственном кадастре недвижимости»;

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

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

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

14) площадь земельного участка, на который в результате перераспределения возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать одного дня со дня поступления заявления в Отдел.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При входе в администрацию устанавливается вывеска с указанием наименования Отдела. Места для приема и выдачи документов в администрации оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охранной сигнализации, туалетными комнатами для посетителей. Доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги для лиц с ограниченными возможностями обеспечивается кнопками вызова, расположенными при входе в администрацию.

Места ожидания оборудуются информационными стендами, оснащаются столами, стульями. Места приема заявителей оборудуются табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени, отчества и должности специалистов, информации о днях и времени приема, выдачи документов, времени обеденного перерыва.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

На стендах, расположенных в администрации, размещается следующая информация:

- полное наименование и месторасположение администрации Ершовского муниципального района Саратовской области, Отдела, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- извлечения из текста регламента (процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде);

- перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, Отдела, должностных лиц администрации, Отдела, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Информация (консультация) по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- в устной форме на личном приеме или посредством телефонной связи;

- в письменной форме по письменному запросу заявителя в адрес комитета;

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации www.ershov.sarmo.ru (далее – официальный сайт) Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале государственных и муниципальных услуг - www.gosuslugi.ru и на стендах в местах ее предоставления.

Поступившее в устной форме на личном приеме или посредством телефонной связи обращение заявителя рассматривается уполномоченными специалистами Отдела по всем вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и выдачи документов;
- порядка обжалования решений, действий (бездействия) администрации, Отдела, должностных лиц администрации, Отдела, предоставляющих муниципальную услугу.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в установленном порядке в устном виде, посредством телефонной связи, а также в письменном виде.

Письменные обращения физических лиц о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются Отделом в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

Письменные обращения юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в порядке, аналогичном для обращений физических лиц.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие процедуры.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о перераспределении земельных участков и документов к нему.

3.1.2. Экспертиза документов и подготовка проекта:

3.1.2.1. решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

3.1.2.2. уведомления о согласии на заключение соглашения о

перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3.1.2.3. решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.1.3. Принятие решения по результатам рассмотрения заявления.

3.1.4. Направление (выдача) заявителю решения по результатам рассмотрения заявления.

3.1.5. Осуществление государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения.

3.1.6. Прием и регистрация кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.1.7. Экспертиза документов и подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков (решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков).

3.1.8. Подписание соглашения о перераспределении земельных участков, принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.1.9. Направление (выдача) соглашения о перераспределении земельных участков, постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов к нему (далее – заявление, документы).

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением.

Заявление подается или направляется в Отдел заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.2. Специалист Отдела, уполномоченный на прием документов (далее – специалист Отдела), при поступлении документов устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

3.2.2.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7. регламента, специалист Отдела подготавливает, подписывает и выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме документов (приложение № 2 к регламенту).

3.2.2.2. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист Отдела принимает заявление и документы и передает заявителю копию заявления с указанием времени и даты приема документов с проставлением подписи.

3.2.3. Принятые специалистом Отдела заявления передаются для регистрации в отдел кадров, делопроизводства и контроля администрации Ершовского муниципального района. Специалист отдела кадров, делопроизводства и контроля администрации Ершовского муниципального района (далее – специалист отдела делопроизводства) перед регистрацией и присвоением номера дела проводит сверку с базой данных администрации о

ранее поступивших обращения заявителя.

Специалист отдела делопроизводства регистрирует заявление в день его поступления и присваивает ему номер дела в соответствии с текущей регистрацией. Специалист отдела делопроизводства направляет зарегистрированное заявление главе администрации ЕМР для проставления резолюции, далее специалист отдела делопроизводства направляет заявление с резолюцией главы администрации начальнику Отдела для проставления резолюции с указанием ответственного исполнителя с последующей передачей заявления и документов указанному в резолюции исполнителю (далее – исполнитель).

3.2.4. Срок исполнения административной процедуры составляет один день со дня подачи заявления и документов.

3.3. Экспертиза документов и подготовка проекта:

решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

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

решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов исполнителю.

В случае непредставления заявителем самостоятельно документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и подлежащих получению в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель осуществляет подготовку и направление соответствующего межведомственного запроса.

Исполнитель, рассмотрев документы, устанавливает наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю заявления, предусмотренных пунктом 2.8 регламента.

При наличии оснований для возврата заявления исполнитель подготавливает проект уведомления о возврате заявления (приложение № 3 к регламенту) и направляет заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее чем в десятидневный срок со дня подачи заявления и документов.

3.3.2. При отсутствии оснований для возврата заявления исполнитель проводит экспертизу на наличие оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, по результатам которой осуществляет подготовку проекта:

решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

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

решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.3.5. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка

(об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков) принимается в форме постановления администрации.

Согласование и регистрация соответствующего проекта постановления администрации осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе с документами в администрации Ершовского муниципального района Саратовской области.

3.3.6. Срок исполнения административной процедуры составляет двадцать дней со дня поступления документов исполнителю.

3.4. Принятие решения по результатам рассмотрения заявления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является согласованный проект постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков), согласованный проект уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Согласованный проект представляется на подпись главе администрации.

Подписанное постановление администрации, уведомление регистрируется в отделе делопроизводства администрации и передается в Отдел.

Срок исполнения административной процедуры составляет четыре дня со дня завершения согласования соответствующего проекта.

3.5. Направление (выдача) заявителю решения по результатам рассмотрения заявления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту отдела организационной работы постановления администрации, уведомления.

3.5.1. Специалист отдела в день поступления постановления администрации, уведомления уведомляет заявителя посредством телефонной, факсимильной, электронной связи о необходимости получения соответствующего решения в течение трех дней.

3.5.2. Для получения постановления администрации, уведомления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность; представитель заявителя предъявляет оригинал доверенности на представление интересов заявителя и документ, удостоверяющий личность представителя.

3.5.3. Специалист отдела проставляет регистрационный номер постановления администрации, уведомления в журнале выдачи постановлений администрации, уведомлений, дату выдачи постановления администрации, уведомления заявителю либо представителю заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя либо реквизиты доверенности на представление интересов заявителя. Заявитель (представитель заявителя) расписывается в журнале выдачи постановлений администрации, уведомлений и получает постановление администрации, уведомление.

3.5.4. В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в течение трех дней специалист отдела направляет данное постановление администрации, уведомление заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.5.5. Срок исполнения административной процедуры составляет пять дней со дня поступления специалисту отдела постановления администрации, уведомления.

3.6. Осуществление государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.6.2. Осуществление государственного кадастрового учета земельного участка производится в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Прием и регистрация кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о приобщении к ранее поданному заявлению кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.7.2. Прием и регистрация заявления производятся в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.2.2, 3.2.3, 3.2.4 регламента.

3.8. Экспертиза документов и подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков (решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков).

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к исполнителю кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.8.2. Исполнитель отдела проводит экспертизу на наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, по результатам которой осуществляет подготовку:

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

3.8.3. Согласование и регистрация соответствующего проекта постановления администрации и проекта соглашения осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе с документами в администрации Ершовского муниципального района Саратовской области.

3.8.6. Срок исполнения административной процедуры составляет двадцать один день со дня поступления документов исполнителю Отдела.

3.9. Подписание соглашения о перераспределении земельных участков либо принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.9.1. Основанием для начала процедуры является согласованный проект соглашения о перераспределении земельных участков, постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.9.2. Согласованный соответствующий проект постановления, проект соглашения представляется на подпись главе администрации.

Подписанный главой администрации проект соответствующего постановления администрации, соглашения является принятым решением о перераспределении земельных участков.

3.9.3. Срок исполнения административной процедуры составляет четыре дня со дня завершения согласования соответствующего проекта постановления администрации, проекта соглашения.

3.10. Направление (выдача) соглашения о перераспределении земельных участков, постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков заявителю..

3.10.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту отдела подписанного и зарегистрированного соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации.

3.10.2. Специалист отдела в день поступления соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации уведомляет заявителя посредством телефонной, факсимильной, электронной связи о необходимости в получении соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации в течение трех дней.

3.10.3. Для получения соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность; представитель заявителя предъявляет оригинал доверенности на представление интересов заявителя и документ, удостоверяющий личность представителя.

3.10.4. Специалист отдела проставляет регистрационный номер соглашений о перераспределении земельных участков либо постановления администрации в журнале выдачи соглашений о перераспределении земельных участков либо постановлений администрации, дату выдачи заявителю либо представителю заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя либо реквизиты доверенности на представление интересов заявителя. Заявитель (представитель заявителя) расписывается в журнале выдачи соглашений о перераспределении земельных участков либо постановлений администрации и получает соглашение о перераспределении земельных участков либо постановление администрации.

3.10.5. В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в течение трех дней специалист отдела направляет указанные документы заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.10.6. Срок исполнения административной процедуры составляет четыре дня со дня поступления специалисту отдела соглашения о

перераспределении земельных участков либо постановления администрации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется начальником отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений регламента, а также нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля – ежедневно.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба заявителей подается и рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Форма
заявления о перераспределении земельных участков
(для юридических лиц)**

Исходящий номер, дата

Главе администрации
Ершовского муниципального
района Саратовской области

от _____
(полное наименование)

Адрес: _____

Место нахождения: _____

ОГРН _____

ИНН _____

Контактный телефон: _____

Факс: _____

Электронная почта: _____

Заявление № _____
о перераспределении земельных участков

Прошу Вас в соответствии со статьей 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации заключить соглашение о перераспределении земельного участка (земельных участков) площадью _____ кв.м, расположенного (расположенных) по адресу: Саратовская область, г. Ершов,

(район, улица, номер дома)

кадастровый номер (кадастровые номера): _____

Иные сведения:

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом): _____

Перечень
документов, прилагаемых к заявлению:

Наименование	Количество листов

_____ МП _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности _____
(реквизиты доверенности)

« ____ » _____ 20__ г. ____ час. ____ мин. принял: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма
заявления о перераспределении земельных участков
(для физических лиц)

Дата

Главе администрации
Ершовского муниципального
района Саратовской области

от _____
(Ф.И.О. полностью)

Паспортные
данные: _____

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Факс: _____

Электронная почта: _____

(Ф.И.О. представителя, действующего по
доверенности)

Заявление № _____
о перераспределении земельных участков

Прошу Вас в соответствии со статьей 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации заключить соглашение о перераспределении земельного участка (земельных участков) площадью _____ кв.м, расположенного (расположенных) по адресу: Саратовская область, г. Ершов,

(район, улица, номер дома)

кадастровый номер (кадастровые номера): _____

Иные сведения:

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом): _____

_____.

Перечень
документов, прилагаемых к заявлению

Наименование	Количество листов

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности _____
(реквизиты доверенности)

« ____ » _____ 20__ г. ____ час. ____ мин. принял: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма уведомления

Исходящий номер, дата

Ф.И.О. (наименование) заявителя:

Адрес: _____

Уведомление
об отказе в приеме документов

На основании пункта 2.7. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденного постановлением администрации Ершовского муниципального района Саратовской области от _____ № _____, Вам отказано в приеме документов, представленных для заключения соглашения о перераспределении земельных участков в отношении земельного участка (земельных участков) площадью _____ кв.м, расположенного (расположенных) по адресу: Саратовская область, г. Ершов, _____

_____,

(район, улица, номер дома)

кадастровый номер (кадастровые номера): _____

_____,

по следующим основаниям: _____

_____.

_____ МП _____ / _____ /
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление об отказе получил

_____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности _____

(реквизиты доверенности)

«__» _____ 20__ г.

Форма уведомления

Исходящий номер, дата

Ф.И.О. (наименование) заявителя:

Адрес: _____

Уведомление
о возврате заявления

На основании пункта 2.8 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденного постановлением администрации Ершовского муниципального района Саратовской области от _____ № _____, Вам возвращается поданное Вами «___» _____ 20__ г. заявление № _____ о перераспределении земельных участков в отношении земельного участка (земельных участков) площадью _____ кв. м, расположенного (расположенных) по адресу: Саратовская область, г. Ершов, _____,

(район, улица, номер дома)
кадастровый номер (кадастровые номера): _____

по следующим основаниям: _____
_____.

Глава администрации
Ершовского муниципального
района

МП _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление о возврате получил
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности _____
(реквизиты доверенности)
«___» _____ 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

проекта постановления администрации Ершовского муниципального района
вносится отделом по управлению муниципальным имуществом, земельным
ресурсам и экономической политики администрации Ершовского
муниципального района

Проект внесен зам. главы администрации _____ Л.И.Сучкова

Согласовано:

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя	Дата поступления документа	Дата согласования документа	Подпись руководителя. Возражения оформляются отдельным документом
Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом, земельным ресурсам и экономической политики администрации Ершовского муниципального района О.В.Сладкомедова			
Начальник отдела строительства, архитектуры и благоустройства В.В.Целик			
Начальник отдела правового обеспечения О.В.Головатова			
Начальник отдела кадров, делопроизводства и контроля О.Н.Чипиго			

Исп. Е.В.Дубаева

Реестр рассылки:

Тдел по управлению муниципальным имуществом, земельным ресурсам и экономической политики 3 экз. + 1 экз.

Управление Росреестра по саратовской области

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления администрации Ершовского муниципального района Саратовской области

Предлагаемый проект постановления внесен в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Совета муниципального образования город Ершов Ершовского муниципального района от 29.12.2012 г. № 87-425 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Ершов, в целях реализации статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, регламентирующей случаи и основания перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Консультанат отдела по управлению
муниципальным имуществом, земельным ресурсам
и экономической политики администрации
Ершовского муниципального района

Е.В.Дубаева