



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Г Л А В Ы

№ _____

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории муниципального образования город Гусь-Хрустальный»

В соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", в целях совершенствования деятельности по предоставлению муниципальных услуг на территории города Гусь-Хрустальный, руководствуясь Уставом муниципального образования город Гусь-Хрустальный п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории муниципального образования город Гусь-Хрустальный» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

Н.Н. Балахин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о
перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности на территории муниципального
образования город Гусь-Хрустальный»**

I. Общие положения.

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории муниципального образования город Гусь-Хрустальный» (далее — муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя принятия заявлений по рассмотрению вопросов и принятию решений, связанных с заключением соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом или исполнителем муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город Гусь-Хрустальный. Исполнителем муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» (далее - МКУ «УИЗА»).

МКУ «УИЗА» находится по адресу: Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, улица Калинина, д.1 (приложение №1).

Сайт администрации: <http://gusadmin.ru>.

Адреса электронной почты: E-mail: priem@gusadmin.ru,
dompm@gusadmin.ru.

Телефоны для справок и консультаций: 2-75-12.

Справки и консультации предоставляются в часы приема МКУ «УИЗА».

Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 09.00 ч до 17.30 ч; перерыв на обед с 12.30 ч до 13.00 ч.

Приемные дни: понедельник-среда с 09.00 ч до 12.30 ч, четверг с 09.00 ч до 17.00 ч; пятница: не приемный день; суббота: выходной день; воскресенье: выходной день. (Приложение №1)

1.5. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный или МКУ «УИЗА» в должностные обязанности которых входит прием заявлений на оформление прав на земельные участки.

1.6. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

1.7. Индивидуальное устное консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственными исполнителями МКУ «УИЗА»:

- по устному обращению;
- по письменному обращению;
- по телефону;
- по электронной почте.

1.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- время приема и выдачи документов;
- сроки исполнения муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.9. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в администрацию муниципального образования город Гусь-Хрустальный или МКУ «УИЗА». Письменный ответ подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, в которую поступило обращение, и содержит фамилию, инициалы и телефон ответственного исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица в течение 30 дней со дня поступления запроса.

1.10. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме в порядке, указанном в пункте 1.4 настоящего Административного регламента.

1.11. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с

информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности ответственного исполнителя, принявшего телефонный звонок.

1.12. Рекомендуемое время для консультации по телефону — 5 минут.

1.13. При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

1.14. Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.15. Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

1.16. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, информационных стендах, а также на официальном сайте администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории муниципального образования город Гусь-Хрустальный».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация муниципального образования город Гусь-Хрустальный.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;
- отказ в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

2.4. Сроком предоставления муниципальной услуги является период с момента подачи заявления о заключении соглашения по перераспределению земель и (или) земельных участков, до подписания уполномоченным органом проекта соглашения и направлением соглашения по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности заявителю для подписания.

2.4.1. Срок принятия распоряжения главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный об утверждении схемы расположения земельного участка, получившегося в результате перераспределения со дня подачи заявления — 30 дней.

2.4.2. Срок подготовки, подписания уполномоченным органом соглашения о перераспределении земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, и направления проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков заявителю для подписания — 30 дней.

2.4.3. Срок подписания проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков со дня получения его заявителем - 30 дней.

2.4.4. Срок направления заявителю письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков — в течении 30 дней со дня подачи заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
- Устав муниципального образования город Гусь-Хрустальный;
- Решением Совета народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный от 21.05.2008 года № 32/3 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования город Гусь-Хрустальный»;
- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты муниципального образования город Гусь-Хрустальный.

2.6. Перечень документов необходимых к предоставлению заявителем:

2.6.1 Заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, где указывается:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;
- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;
- реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению о перераспределении земельных участков прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- копия 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;
- схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.7. Для предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель в рамках межведомственного взаимодействия самостоятельно истребует:

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- кадастровый паспорт земельного участка;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

2.9. Основания для отказа в приеме заявления и документов для оказания муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим основаниям:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;
- заявителем представлены документы, не отвечающие требованиям законодательства, а также содержащие неполные и (или) недостоверные сведения.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу письменного заявления не превышает 15 минут рабочего времени; при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут рабочего времени.

2.13. Срок регистрации заявления - 15 минут рабочего времени.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- режима работы.

2.14.2. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для заявителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;
- бланк заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты исполнителя муниципальной услуги;
- режим приема физических и юридических лиц;
- порядок получения консультаций.

2.14.4. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги являются:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности исполнителя муниципальной услуги при ее предоставлении;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный в сети Интернет (www.gusadmin.ru).

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.16.1. Муниципальная услуга через многофункциональный центр и в электронном виде не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложение №3):

- прием и регистрация заявления, отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и документов;
- подготовка распоряжения главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный об утверждении схемы расположения земельного участка образованного в результате перераспределения;
- подготовка и заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

3.2. Прием и регистрация заявления, отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков (Приложение №2).

Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

1) устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

3) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и должности;

4) производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, делает на них надпись о соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и должности;

5) при необходимости оказывает содействие в составлении заявления;

6) вносит в установленном порядке запись о приеме заявления в информационную базу данных и в электронную базу данных;

7) в случае предоставления полного комплекта документов вносит информацию о контрольном сроке выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю;

8) оформляет два экземпляра расписки о приеме документов, передает один заявителю (в случае поступления документов по почте — ответственному исполнителю за делопроизводство, для отправки по почте), второй экземпляр расписки оставляет у себя.

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не может превышать 20 минут.

3.2.2. Ответственный исполнитель, принявший заявление в течение трех рабочих дней:

1) присваивает идентификационный номер заявлению, вводит в информационную базу данных личные данные заявителя и опись документов,

представленных заявителем; сканирует заявление и опись документов, полученных от заявителя, для формирования электронного личного дела заявителя;

2) формирует запрос необходимых документов в рамках межведомственного взаимодействия;

3) формирует дело на земельный участок или запрашивает дело на земельный участок в архиве;

4) подшивает заявление и представленные документы заявителем, а также один экземпляр расписки о приеме документов;

5) получает запрошенные документы через средства межведомственного электронного взаимодействия от органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, заверяет их и подшивает в землеустроительное дело заявителя;

б) передает дело на земельный участок ответственному исполнителю отдела земельных отношений, уполномоченному на производство постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2.3. Администрация муниципального образования город Гусь-Хрустальный принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги 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 РФ;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса РФ, 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 РФ 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 РФ, 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 РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ;

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 РФ;

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.

3.3. Рассмотрение заявления и документов (приложение №3).

3.3.1. Началом административной процедуры является поступление дела ответственному исполнителю отдела земельных отношений, уполномоченному на производство по заявлению юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случае необходимости утверждения схемы расположения земельного участка получившегося при перераспределении поступает ответственному исполнителю, уполномоченному на подготовку распоряжения главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.3.2. Ответственный исполнитель за подготовку соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности проверяет поступившее заявление и документы на наличие оснований для подготовки соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности:

- соответствие состава документов перечню, предусмотренному п.2.6 раздела II настоящего Административного регламента;
- соответствие содержания представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- достоверность и непротиворечивость представленных сведений.

3.3.3. При наличии оснований для отказа:

- в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных действующим законодательством, ответственный исполнитель за подготовку соглашения о перераспределении земельных участков готовит проект сообщения заявителю об отказе в его подготовке;
- в утверждении схемы расположения земельного участка предусмотренных действующим законодательством, ответственный исполнитель за подготовку распоряжения муниципального образования город Гусь-Хрустальный готовит проект сообщения заявителю об отказе в его подготовке.

3.3.4. Глава муниципального образования город Гусь-Хрустальный (первый заместитель главы муниципального образования) подписывает ответ об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков или в утверждении схемы расположения земельного участка и передает его для отправки заявителю в порядке делопроизводства.

3.3.5. Срок исполнения данной процедуры не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления.

3.4. Подготовка распоряжения главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный об утверждении схемы расположения земельного участка образованного в результате перераспределения.

3.4.1. Ответственный исполнитель за подготовку распоряжения направляет его в администрацию муниципального образования город Гусь-Хрустальный для визирования и согласования должностными лицами.

3.4.2. После согласования и визирования распоряжение поступает на подпись главе администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный.

3.4.3. Срок исполнения указанной административной процедуры — один месяц с момента поступления заявления.

3.4.4. После регистрации распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка ответственный исполнитель МКУ «УИЗА» направляет его заявителю. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дней со дня подписания распоряжения главы администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.4.9. Лицо, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, 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.

3.5. Подготовка и заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков (Приложение №4).

3.5.1. Основанием для начала процедуры подготовки проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков является заявление о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, либо постановление администрации муниципального образования города Гусь-Хрустальный об утверждении схемы расположения земельного участка с кадастровым паспортом на земельный участок или на земельные участки, образуемые в результате перераспределения.

3.5.2. Ответственный исполнитель за подготовку проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков готовит проект соглашения в трех экземплярах и передает ответственному исполнителю для выполнения расчета выкупа той части земельного участка, на которую произошло увеличение (уменьшение) земельного участка, находящегося в частной собственности.

3.5.3. Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков утверждается постановлением главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный.

3.5.4. Директору МКУ «УИЗА» рассматривает и подписывает соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков и возвращает ответственному исполнителю.

3.5.5. Ответственный исполнитель за подготовку соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков направляет три экземпляра соглашения ответственному исполнителю за выдачу документов, для передачи их заявителю. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

3.5.6. Срок исполнения указанной административной процедуры — 30 дней с даты подачи заявления о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков. В случае утверждения схемы расположения земельного участка — 30 дней с даты предоставления в уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образованных в результате перераспределения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием ответственными исполнителями муниципальной услуги решений осуществляется:

- главой города Гусь-Хрустальный;
- заместителем главы города;
- директором, заместителем директора по земельным вопросам МКУ «УИЗА».

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность

персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через администрацию муниципального образования город Гусь-Хрустальный, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого 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) органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган (учреждение), предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу в приёме 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 её регистрации.

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

1) Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
утвержденному Постановлением Главы
МО г. Гусь-Хрустальный
от _____ № _____

МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры».

Почтовый адрес:	601500, г. Гусь-Хрустальный, ул. Калинина, д.1
Телефон:	(49241) 2-42-40
Факс:	(49241) 2-26-38
Справочная:	(49241) 2-75-12
E-mail:	priem@gusadmin.ru

График приема обращений

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
С 09-00 до 12-30	С 09-00 до 12-30	С 09-00 до 12-30	С 09-00 до 17-00	Не приемный день

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В администрацию муниципального
образования г. Гусь-Хрустальный

От _____
(Ф.И.О. полностью)
Проживающего (ей) по адресу _____
Паспорт серия _____ № _____ кем выдан _____
« _____ » _____ 20 _____ г. Код под подразделения _____ ИНН _____
Дата рождения _____ телефон _____

**Заявление
о перераспределении земельных участков**

В целях заключения соглашения о перераспределении земель (и (или) земельных участков)
_____, руководствуясь ст. 39.29 Земельного кодекса РФ,
(Ф.И.О.)
просит дать согласие на перераспределение земель (и (или) земельных участков), находящихся
в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в
собственности заявителя согласно _____

(реквизиты правоустанавливающих документов)

Сведения о земельном участке (или: земельных участках), перераспределение которых
планируется осуществить:

- 1) земельный участок площадью _____
расположенный по адресу: _____
кадастровый номер _____
- 2) земельный участок площадью _____
расположенный по адресу: _____
кадастровый номер _____

Перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с проектом
межевания территории, утвержденным _____ от " _____ " _____ г. № _____

(наименование органа)

Приложения:

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

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

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с
заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается
представитель заявителя.

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

" _____ " _____ г.

(подпись)

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории муниципального образования город Гусь-Хрустальный»



СОГЛАШЕНИЕ

о перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории муниципального образования город Гусь-Хрустальный

г. _____ "___" _____ 20__ год

(Ф.И.О. полностью)

проживающий по адресу: _____,
паспорт серии _____ № _____, выдан _____,
именуемый "Сторона-1", и администрация муниципального образования город Гусь-Хрустальный (Устав муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области, утвержден Решением Совета народных депутатов от 03.08.2005 № 28/13, зарегистрирован в администрации Владимирской области 03.08.2005, регистрационный № 163-15) расположенная по адресу: город Гусь-Хрустальный, ул. Калинина, д.1, ОКПО 04023951, ОГРН 1033300205784, ИНН/КПП 3304003792/330401001 именуемый "Сторона-2", в лице директора МКУ «Управление имущества, землеустройства и архитектуры» _____ вместе именуемые "Стороны",
(Ф.И.О.)

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. На момент подписания настоящего Администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный принадлежит земельный участок _____
(адрес, площадь, кадастровый номер земельного участка)

На основании _____,
(указать наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

что подтверждается записью в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним от "___" _____ г. № _____.

2. Стороны достигли соглашения о перераспределении данных земельных участков.

2.1. В результате образовалось _____ (_____) земельных участков.

2.2. В собственность _____
(Ф.И.О.)

Передается _____ (_____) земельный участок (участки) общей площадью _____ кв. м.
категория земель - _____;
разрешенное использование - _____;
адресные ориентиры: _____.

2.3 Ограничения использования и обременения участка.

3. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения является кадастровый паспорт земельного участка, выданный ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Владимирской области.

4. Право собственности на вновь образованный земельный участок возникает у Стороны-1 с момента государственной регистрации права собственности на этот участок в органе, осуществляющем государственную регистрацию.

5. Письменное согласие _____ (землепользователей, землевладельцев, арендаторов) получено и является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6. Плата по соглашению.

1.1. Кадастровая стоимость указанного земельного участка составляет _____ (_____). Стоимость проданного земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О внесении изменений в

Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», составляет _____ рубля (_____) и перечислена «Стороной-1» в десятидневный срок после подписания указанного соглашения на счет «Стороны-2» в УФК по Владимирской области (Муниципальное казенное учреждение "Управление имущества, землеустройства и архитектуры") ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ по Владимирской области г. Владимир на счет № 40101810800000010002, КПП 330401001, БИК 041708001 ИНН 3304022298, ОКТМО 17720000, код бюджетной классификации 70311406012040000430.

8. Права и обязанности сторон

8.1. Сторона -2 обязуется:

8.1.1. Предоставить Стороне-1 сведения, необходимые для исполнения условий, установленных договором.

8.2. Сторона-1 обязуется:

8.2.1. Оплатить цену участка в сроки и в порядке, установленном разделом 6 настоящего Соглашения.

8.2.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством РФ ограничений прав на Участок и сервитутов.

8.2.3. Предоставлять информацию о состоянии участка по запросам соответствующих органов государственной власти и местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий договора и установленного порядка использования участка, а также обеспечивать доступ и проход на участок их представителей.

8.2.4. С момента подписания соглашения и до момента регистрации права собственности на участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему имущество, находящееся на участке.

8.2.5. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на участок и предоставить копии документов о государственной регистрации Стороне-2.

9. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и один для органа, осуществляющего государственную регистрацию.

Подписи сторон:

Продавец:

Адрес: 601500 Владимирская область,
город Гусь-Хрустальный, улица

Калинина д.1

ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ по
Владимирской области г. Владимир

Р/с №40101810800000010002

КПП 330401001, ИНН 3304022298

БИК 041708001, ОКТМО 17720000

_____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г.

Покупатель:

Адрес:

Паспорт:

_____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г.