



Администрация городского округа – город Галич
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» октября 2022 года

№ 686

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа – город Галич Костромской области «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии со ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением администрации городского округа – город Галич Костромской области от 20 ноября 2012 года № 932 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа – город Галич Костромской области», Уставом муниципального образования городской округ – город Галич Костромской области, в целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа – город Галич Костромской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Положения административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся электронного документооборота, в том числе возможности непосредственного взаимодействия с заявителями с

использованием информационной системы общего пользования, приостановить до нормативно-правового урегулирования порядка электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи и внедрения технической возможности.

3. Установить, что требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, установленные административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления, не применяются к зданиям, введенным в эксплуатацию до вступления в силу настоящего постановления вплоть до осуществления их реконструкции или капитального ремонта.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте городского округа - город Галич Костромской области.

Глава городского округа

А.В. Карамышев

Утвержден:
постановлением администрации городского округа –
город Галич Костромской области
от «21» октября 2022 года № 686

Административный регламент администрации городского округа - город Галич
Костромской области муниципальной услуги «Перераспределение земель и
(или) земельных участков, находящихся в государственной
или муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в том числе в электронном виде, на территории городского округа - город Галич Костромской области (далее - административный регламент, муниципальная услуга) регулирует отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченными представителями и администрацией городского округа - город Галич Костромской области, связанные с предоставлением администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальной услуги, порядок взаимодействия между администрацией городского округа - город Галич Костромской области, заявителями, исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями.

Круг заявителей

2. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, являющиеся собственниками земельных участков, в отношении которых осуществляется перераспределение, имеющие намерение заключить соглашение о перераспределении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случаях указанных в пункте 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - заявители).

3. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое «заявитель»), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством и учредительными документами. От имени заявителя -

физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее также именуемый «заявитель») при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации, ее структурных подразделений, органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении 1 к настоящему административному регламенту. Информацию о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областном государственном казенном учреждении Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и его филиалах (далее – МФЦ) предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте городского округа - город Галич Костромской области (www.admgalich.ru) в сети Интернет, непосредственно в администрации, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области». Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области». Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию лично, письменно, по телефону, по электронной почте, или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», после прохождения процедур авторизации. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами отдела земельных отношений администрации, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

2) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

3) ход предоставления муниципальной услуги;

4) график приема заявителей специалистами отдела земельных отношений администрации, МФЦ;

5) срок предоставления муниципальной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах администрации;

2) на официальном сайте городского округа - город Галич Костромской области (www.admgalich.ru) в сети Интернет;

3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (44.gosuslugi.ru);

4) в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области». (<http://44gosuslugi.ru>);

5) в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

1) информацию о месте нахождения и графике работы администрации, а также МФЦ;

2) справочные телефоны администрации, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

3) адрес официального сайта городского округа - город Галич Костромской области в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

4) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории городского округа - город Галич Костромской области (далее – муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа - город Галич Костромской области (далее – администрация). (Непосредственное

предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом земельных ресурсов КУМИ и ЗР администрации городского округа - город Галич Костромской области (далее – отдел земельных ресурсов администрации)).

7. Результатом первого этапа предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

1) уведомления о возврате заявления согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

2) постановления администрации городского округа - город Галич об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы заявителю;

3) письма администрации городского округа - город Галич Костромской области о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом, согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту;

4) постановления администрации городского округа - город Галич об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

7.1. Результатом второго этапа предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

1) проекта соглашения о перераспределении земельных участков ;

2) постановления администрации городского округа - город Галич об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Муниципальная услуга предоставляется:

1) Срок предоставления первого этапа муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в администрацию запроса заявителя о перераспределении земельных участков до дня выдачи (направления) ему постановления администрации городского округа - город Галич об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы заявителю либо согласия администрации на заключение соглашения о перераспределении земельных участков или постановления администрации городского округа - город Галич об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. Срок предоставления первого этапа муниципальной услуги не может превышать тридцать дней.

2) Срок предоставления второго этапа муниципальной услуги исчисляется со дня представления заявителем в администрацию выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения, до дня выдачи (направления) заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания, или постановления администрации городского округа - город Галич об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. Срок предоставления второго этапа муниципальной услуги не может превышать тридцать дней). При направлении заявителем запроса и комплекта документов по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от

даты поступления документов в администрацию, МФЦ (по дате регистрации). Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги. Выполнение заявителем кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка не входит в состав и срок предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ ;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации, часть вторая от 26 января 1996 года № 14-ФЗ ;
- 3) Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 года № 137-ФЗ;
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 7) Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления");
- 8) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; 9) Федеральным законом от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- 10) Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; 12) Постановление Правительства РФ от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»; 13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- 14) Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на

бумажном носителе» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

15) приказом Минэкономразвития России 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, заявления 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, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления 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»;

Перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

11.1. В перечень документов, необходимых для предоставления первого этапа муниципальной услуги, входят:

11.1.1. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – заявление) по форме 7 согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

3) документы, подтверждающие получение согласия другого лица, не являющегося заявителем на обработку персональных данных этого лица. (Если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных такого лица и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица. Исключение составляют лица, признанные безвестно отсутствующими, и разыскиваемые лица, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) (Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.)

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;

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

6) 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;

11.1.2. Документы, получаемые администрацией в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить в администрацию по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

11.2. В перечень документов, необходимых для предоставления второго этапа муниципальной услуги, входит:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения, после выполнения кадастровых работ). Документ, указанный в подпункте 1 настоящего пункта, получает администрация в рамках межведомственного взаимодействия, который заявитель вправе представить в администрацию по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе.

Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения муниципальной услуги

12. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- 2) фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;
- 3) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 4) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

13. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации). Незаверенные копии предоставленных документов заверяются специалистом отдела земельных ресурсов КУМИ и ЗР администрации, МФЦ на основании предоставленного подлинника этого документа.

14. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области». В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе. Порядок и способы подачи, требования к формату заявления о перераспределении земельных участков в случае его подачи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утверждены приказом Минэкономразвития России 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, заявления 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, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления 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».

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- 1) электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- 2) усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- 1) лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- 2) представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» заявитель - физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

15. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

1) подготовка схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

2) выдача согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков.

3) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка.

16. Необходимая и обязательная услуга «Подготовка схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» в форме электронного документа может осуществляться с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или с использованием иных технологических и программных средств. В результате предоставления данной услуги заявителем готовится схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в соответствии с

требованиями Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

Услуга платная. Размер платы и порядок ее взимания установлен Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 6 «О порядке взимания и размерах платы за возможность подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Перечень государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

17. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости.

18. При предоставлении муниципальной услуги администрация взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) с Управлением Федеральной налоговой службой для получения:

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено, за исключением случаев предоставления муниципальной услуги в электронном виде:

1) заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

2) заявление поступило с пустыми полями;

3) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному пунктом 11.1.1. настоящего административного регламента.

20. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков заявителю возвращается заявление в случае:

- 1) заявления не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) заявление подано в иной уполномоченный орган;
- 3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 11.1.1 настоящего административного регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении
муниципальной услуги

21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

21.1. Основаниями для отказа на первом этапе предоставления муниципальной услуги являются:

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

2) не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки, 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 12 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.

21.2. Основанием для отказа на втором этапе предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае, если площадь земельного участка, на который 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. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

22. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

23. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечивает:

1) условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме. Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании и графике работы администрации и отдела земельных отношений администрации применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям. На территории, прилегающей к месту расположения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, по возможности оборудуются места для парковки автотранспорта. Не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) должно быть выделено для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают в себя места для ожидания, для заполнения необходимых документов и информирования

граждан. Места ожидания должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

На информационных стендах размещается следующая информация:

1) информация о месте нахождения и графике работы администрации, а также МФЦ;

2) справочные телефоны администрации;

3) адрес официального сайта городского округа - город Галич Костромской области в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

4) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

1) номера кабинета (окно);

2) графика приема.

Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается. Каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

26. Максимальный срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут. Возможность предварительной записи заявителей

27. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ, в администрации по телефону: (49437) 2-10-61, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области». При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

28. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;
- 3) количество необходимых и достаточных посещений заявителем администрации, МФЦ для получения муниципальной услуги не превышает 2 раз;
- 4) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- 5) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке предоставления муниципальной услуги с использованием сети Интернет через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;
- 6) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;
- 7) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте городского округа - город Галич Костромской области.

29. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

3) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» в виде статусов услуги;

4) предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется без участия заявителя.

30. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляются следующие функции:

1) информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

2) прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

3) выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

III. Административные процедуры

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

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

31.1. Первый этап:

1) прием и регистрация заявления и документов заявителя;

2) экспертиза документов;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

31.2. Второй этап:

1) оформление соглашения о перераспределении земельных участков и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов заявителя

32. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов заявителя обращение заявителя в администрацию посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрации либо в МФЦ (филиал МФЦ);

2) почтового отправления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов (сведений) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая

региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

33. При личном обращении заявитель обращается в отдел земельных отношений администрации, МФЦ (филиал МФЦ).

Специалист, ответственный прием и регистрацию заявления и документов:

1) устанавливает личность заявителя;

2) проверяет документ, подтверждающий полномочия лица, обращающегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление;

4) в случае выявления недостатков уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленный им комплект документов. Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, принимает от него заявление вместе с представленными документами (сведениями), при этом в расписке о получении документов (сведений) на предоставление муниципальной услуги проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;

5) принимает и регистрирует поступившее заявление в Журнале регистрации входящей корреспонденции;

6) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту;

7) информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

8) передает их специалисту, ответственному за рассмотрение документов заявителя;

34. В случае обращения заявителя в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в администрацию.

35. При поступлении заявления по почте специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов заявителя:

1) регистрирует в Журнале регистрации входящей корреспонденции поступившее заявление;

2) оформляет расписку о приеме документов;

3) передает документы специалисту, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

36. Особенности приема и регистрации заявления и документов заявителя, полученных от заявителя в форме электронного документа.

При поступлении заявления в электронной форме через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов заявителя, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

1) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их подписью «копия верна», датой, подписью и штампом отдела земельных ресурсов администрации;

2) при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, отказывает в регистрации заявления (с последующим направлением уведомления в электронной форме);

3) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, и оснований для возврата документов, установленных пунктом 20 настоящего административного регламента, регистрирует заявление в Журнале регистрации входящей корреспонденции. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации производится в следующий рабочий день;

4) уведомляет заявителя путем направления уведомления о получении заявления, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию заявления и документов заявителя (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных к нему документов (сведений) в электронном виде;

5) передает документы и заявление заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов. Срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

37. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в Журнале регистрации входящей корреспонденции заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача их специалисту, ответственному за экспертизу документов. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.
Экспертиза документов

38. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, заявления и документов заявителя.

39. При поступлении документов специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) формирует личное дело заявителя.

3) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с пунктами 11.1.1., 12, 13 настоящего административного регламента;

4) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

5) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае когда заявителем является юридическое лицо или в случае когда с заявлением обращается представитель заявителя);

6) готовит межведомственный запрос для получения документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и получаемых администрацией городского округа - город Галич Костромской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) при поступлении ответов на запросы от органов и организаций дополняет представленный заявителем комплект документов полученными ответами, приобщая их к личному делу заявителя.

8) анализирует границы формируемого земельного участка, представленного на проекте схемы расположения земельного участка, а именно:

а) проверяет наличие (отсутствие) совпадений местоположения земельного участка с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка либо схемой расположения земельного участка, которая ранее поступила на рассмотрение;

б) проверяет соответствие земельного участка требованиям, установленным статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) проверяет соответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации.

40. При наличии оснований для возврата заявления, установленных пунктом 20 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, готовит проект уведомления о возврате заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

41. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктами 21.1 (при предоставлении первого этапа муниципальной услуги) и 21.2 (при предоставлении второго этапа муниципальной услуги) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, готовит проект постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

42. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 21.1, 21.2 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет:

42.1. При предоставлении первого этапа муниципальной услуги:

1) подготовку проекта постановления администрации городского округа - город Галич об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы заявителю (далее также - проект постановления).

2) проекта письма администрации о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (далее также - согласие на заключение соглашения).

42.2. При предоставлении второго этапа муниципальной услуги:

1) проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

43. Результатом административной процедуры является подготовка и передача их с личным делом заявителя заведующему отделом земельных отношений администрации одного из следующих документов:

1) проекта уведомления о возврате заявления;

2) проекта постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы заявителю;

3) проекта письма администрации о согласии на заключение соглашения на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

4) проекта постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 2 часа. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 14 календарных дней.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении

44. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении является получение заведующим отделом земельных отношений администрации одного из следующих документов:

1) проекта уведомления о возврате заявления;

2) проекта постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы заявителю;

3) проекта письма администрации о согласии на заключение соглашения на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

4) проекта постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (далее – проекты документов) вместе с личным делом заявителя.

45. Начальник отдела земельных ресурсов администрации определяет правомерность предоставления муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги). Если проекты документов не соответствуют действующему законодательству, начальник отдела земельных ресурсов администрации возвращает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. Специалист, ответственный за экспертизу документов, приводит указанные в настоящем пункте административного регламента проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает начальнику отдела земельных ресурсов администрации для повторного рассмотрения.

46. В случае соответствия действующему законодательству начальник отдела земельных ресурсов администрации:

1) определяет правомерность предоставления муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги);

2) согласовывает проекты документов в порядке, установленном в администрации; 3) направляет главе городского округа - город Галич Костромской области (далее – глава городского округа) для подписания;

4) после подписания главой городского округа заверяет документы печатью администрации;

5) передает подписанные документы специалисту, ответственному за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

6) передает постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы специалисту, ответственному за экспертизу документов, для направления его в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

47. Специалист, ответственный за экспертизу документов, обязан направить постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы в срок не более чем пять рабочих дней со дня его принятия Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

48. Результатом административной процедуры при предоставлении первого этапа муниципальной услуги является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу документов, и передача специалисту, ответственному за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги одного из следующих документов:

1) уведомления о возврате заявления;

2) постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы заявителю;

3) письма администрации о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

4) постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. Максимальный срок выполнения административных действий 12 часов. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 12 календарных дней.

Оформление соглашения о перераспределении земельных участков

49. При предоставлении второго этапа муниципальной услуги основанием для начала административной процедуры оформления соглашения о перераспределении земельных участков является предоставление заявителем в администрацию выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения) и получение личного дела заявителя.

50. При отсутствии оснований, установленных пунктом 21.2. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за оформление соглашения о перераспределении земельных участков:

1) готовит проект соглашения о перераспределении земельных участков;

2) направляет проект соглашения о перераспределении земельных участков на согласование и подписание в порядке, установленном в администрации;

3) передает подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков специалисту, ответственному за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

51. При наличии оснований, установленных пунктом 21.2 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за оформление соглашения о перераспределении земельных участков:

1) готовит проект постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

2) направляет проект постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков на согласование и подписание в порядке, установленном в администрации;

3) передает подписанное постановление администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков специалисту, ответственному за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

52. Результатом выполнения административной процедуры оформления соглашения о перераспределении земельных участков является подготовка специалистом, ответственным за оформление соглашения о перераспределении земельных участков, и передача специалисту, ответственному за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, одного из следующих документов:

1) подписанные три экземпляра соглашения о перераспределении земельных участков;

2) постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

53. Максимальный срок выполнения административной процедуры оформления соглашения о перераспределении земельных участков составляет 28 календарных дней со дня предоставления заявителем выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения).

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, одного из следующих документов:

1) При предоставлении первого этапа муниципальной услуги:

а) уведомления о возврате заявления;

б) постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы заявителю;

в) письма администрации о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

г) постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2) При предоставлении второго этапа муниципальной услуги: подписанные три экземпляра соглашения о перераспределении земельных участков.

55. При получении документов, указанных в пункте 54 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за выдачу заявителю

результата предоставления муниципальной услуги, выдает (направляет) заявителю один из следующих документов:

1) При предоставлении первого этапа муниципальной услуги:

- а) уведомление о возврате заявления;
- б) постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы заявителю;
- в) письмо администрации о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;
- г) постановление об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2) При предоставлении второго этапа муниципальной услуги: подписанные три экземпляра соглашения о перераспределении земельных участков.

56. Заявитель при получении постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается в органы кадастрового учета с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

57. Заявитель при получении подписанных со стороны администрации проектов соглашения о перераспределении земельных участков обязан подписать их не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

58. Результатом выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

1) При предоставлении первого этапа муниципальной услуги:

- а) уведомления о возврате заявления;
- б) постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы заявителю;
- в) письма администрации о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;
- г) постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2) При предоставлении второго этапа муниципальной услуги: подписанных три экземпляра соглашения о перераспределении земельных участков.

59. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 2 календарных дня.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

60. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами за предоставлением муниципальной услуги и принятием решений специалистами (далее - текущий контроль), осуществляется начальником.

61. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, юридических лиц и их объединений, чьи права и

законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица).

62. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации) и внеплановыми.

63. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.

64. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

65. В случае выявления нарушений прав заявителей, заведующий осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. Специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

67. Должностные лица администрации, начальник и специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

69. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации, либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

70. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении муниципальных услуг.

71. Заявитель может обратиться с жалобой также в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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 Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами 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 Костромской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

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

72. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа - город Галич Костромской области, главе городского округа - город Галич Костромской области.

73. Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации городского округа - город Галич Костромской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а так же на решения, принятые главой городского округа - город Галич Костромской области рассматриваются непосредственно главой городского округа - город Галич Костромской области.

74. Жалоба может быть направлена заявителем по почте, через многофункциональный центр, а также посредством официального сайта городского округа - город Галич Костромской области в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме главы городского округа - город Галич Костромской области заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

75. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

76. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, ее должностного лица, муниципального служащего;

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

77. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу.

78. Жалоба, поступившая в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению главой городского округа - город Галич Костромской области в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностного лица, муниципального служащего 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.

79. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

80. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является решение администрации об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

81. По результатам рассмотрения жалобы администрация удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией 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 Костромской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

82. При удовлетворении жалобы администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

83. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в установленном законодательством порядке, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

84. Ответ на жалобу подписывается главой городского округа - город Галич Костромской области.

85. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется аналогичным способом.

86. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления глава городского округа - город Галич Костромской области, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

87. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы главой городского округа - город Галич Костромской области, то он вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

88. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

89. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу:

1) размещает в помещении администрации на информационном стенде, на официальном интернет портале городского округа - город Галич Костромской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг либо портале государственных и муниципальных услуг Костромской области образец заполнения жалобы с указанием всех необходимых для направления жалобы реквизитов,

должностных лиц администрации, ответственных за работу с жалобами и обращениями граждан и юридических лиц;

2) обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальные услуги, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

3) обеспечивает заключение соглашения о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

Приложение 1
к административному регламенту
администрации городского округа –
город Галич Костромской области
муниципальной услуги «Перераспределение
земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной собственности,
и земельных участков,
находящихся в частной собственности

Сведения о местонахождении и номерах контактных телефонов органов и организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

п/п	Наименование органа местного самоуправления, учреждения, организации	Адрес местонахождения	Справочные телефоны	Адрес интернет-сайта/электронной почты
1.	Администрация городского округа – город Галич Костромской области	Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д. 23а	8(49437) 2-17-20	www.admgalich.ru
2.	Отдел по управлению земельными ресурсами КУМИ и ЗР администрации городского округа – город Галич Костромской области	Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д. 23а, каб. 4	8(49437) 2-10-61	www.admgalich.ru
3.	Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области	Г. Кострома, поселок Новый, д. 3	8 800 100 34 34 (для предварительной записи)	rosreestr.ru

График работы
приема и консультирования граждан специалистами
администрации городского округа – город Галич Костромской области

Отдел по управлению земельными ресурсами КУМИ и ЗР администрации городского округа – город Галич Костромской области

День недели	Время работы
понедельник-пятница	с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00

Приложение 2
к административному регламенту
администрации городского округа –
город Галич Костромской области
муниципальной услуги «Перераспределение
земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной собственности,
и земельных участков,
находящихся в частной собственности

заявитель - гражданин)

Главе городского округа - город Галич
Костромской области _____
от (ФИО) _____,
проживающего по адресу _____
документ, удостоверяющий личность, _____
(номер, кем и когда выдан)
адрес электронной почты _____
тел. _____

(заявитель - юридическое лицо/
индивидуальный предприниматель)

Главе городского округа - город Галич
Костромской области _____
от _____
(наименование юридического лица/
ФИО индивидуального предпринимателя)
ИНН _____
ОГРН _____
находящегося по адресу: _____
в лице _____
(ФИО и должность представителя
юридического лица)
действующего на основании _____
адрес электронной почты _____
тел. _____

Заявление
о перераспределении земельных участков

В целях заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков), руководствуясь ст. 39.29 Земельного кодекса Российской

Федерации, прошу дать согласие на перераспределение земель и (или) земельных участков), находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, принадлежащего мне на праве частной собственности

(реквизиты правоустанавливающих документов)

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

1) земельный участок площадью _____ кв.м, расположенный по адресу _____, кадастровый номер _____;

2) земельный участок площадью _____ кв.м, расположенный по адресу _____, кадастровый номер _____.

Перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии со схемой перераспределения земельных участков.

Приложение: Схема перераспределения земельных участков.

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных (для физических лиц)

Я,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован ___ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях оформления документов даю согласие администрации городского округа –город Галич Костромской области, находящемуся по адресу: 157201, Костромская область, город Галич, пл. Революции д. 23а, на обработку моих персональных данных, а именно: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, день рождения, адрес, телефон, электронная почта, другая информация, относящаяся к моей личности, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

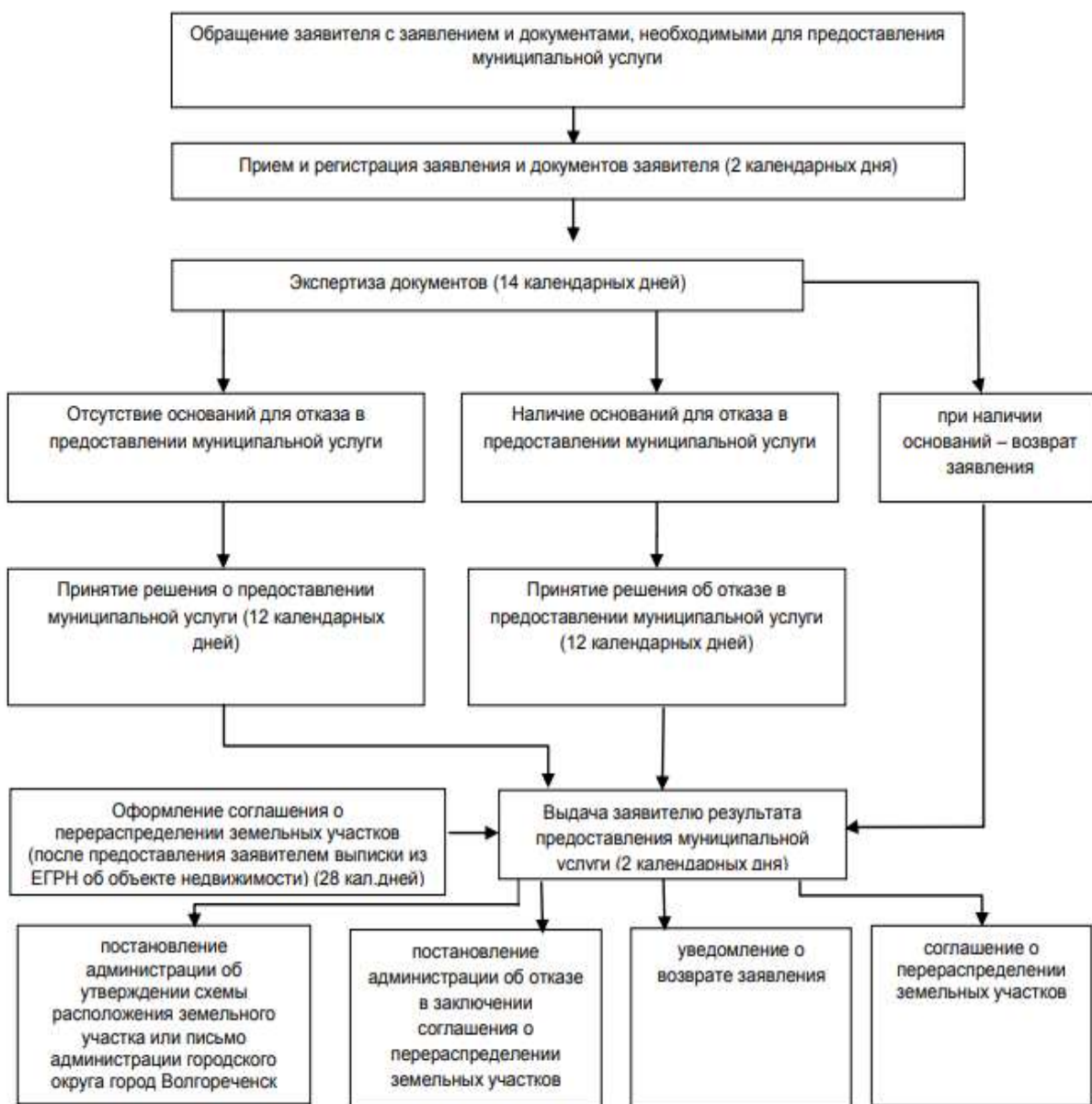
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

" _____ " _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Приложение 3
к административному регламенту
администрации городского округа –
город Галич Костромской области
муниципальной услуги «Перераспределение
земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной собственности,
и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение 4
к административному регламенту
администрации городского округа –
город Галич Костромской области
муниципальной услуги «Перераспределение
земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной собственности,
и земельных участков,
находящихся в частной собственности,
в том числе в электронном виде,
на территории городского округа –
город Галич Костромской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате заявления

Администрацией городского округа - город Галич Костромской области, рассмотрев Ваше заявление от «__» _____ 20__ г. № _____ по заключению соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в, государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории городского округа - город Галич Костромской области, сообщает следующее.

На основании пункта 20 административного регламента по заключению соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в, государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории городского округа - город Галич Костромской области, возвращаем Вам заявление и документы в связи с _____

_____.

Глава городского округа –
город Галич Костромской области _____ (подпись)

Приложение 5
к административному регламенту
администрации городского округа –
город Галич Костромской области
муниципальной услуги «Перераспределение
земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной собственности,
и земельных участков,
находящихся в частной собственности,
в том числе в электронном виде,
на территории городского округа –
город Галич Костромской области

Расписка о приеме документов

Заявление _____ и
документы _____
(Ф.И.О. заявителя)

приняты в соответствии с описью.

Перечень документов:

1. _____

2. _____

3. _____

Перечень документов (сведений), которые будут получены по
межведомственным _____ запросам:

1. _____

2. _____

3. _____

Регистрационный номер _____ дата _____

Подпись должностного лица,
принявшего документы _____ /Фамилия И.О./

Приложение 6
к административному регламенту
администрации городского округа –
город Галич Костромской области
муниципальной услуги «Перераспределение
земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной собственности,
и земельных участков,
находящихся в частной собственности,
в том числе в электронном виде,
на территории городского округа –
город Галич Костромской области

Кому _____
(ФИО гражданина, наименование
юридического лица)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес
заявителя согласно заявлению)

Администрация городского округа - город Галич Костромской области, рассмотрев Ваше заявление от «__» _____ 20__ г. № _____ по заключению соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории городского округа - город Галич Костромской области, сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в муниципальной собственности земельного участка по адресу _____ с кадастровым номером _____, (земель, и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности), по адресу _____ кадастровым номером _____ и принадлежащего Вам земельного участка на праве частной собственности по адресу _____ с кадастровым номером _____.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения и обратиться с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

В целях заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо представить в администрацию городского округа - город Галич

Костромской области уведомление об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка или земельных участков, образованных в результате перераспределения. К уведомлению по Вашей инициативе могут быть приложены выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

Обращаем Ваше внимание:

увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности осуществляется за плату, определяемую в соответствии с Порядком определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в собственности Костромской области, землями или земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

Глава городского округа –

город Галич Костромской области _____

(подпись)

Приложение 7
к административному регламенту
администрации городского округа –
город Галич Костромской области
муниципальной услуги «Перераспределение
земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной собственности,
и земельных участков,
находящихся в частной собственности,
в том числе в электронном виде,
на территории городского округа –
город Галич Костромской области

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о перераспределении земельного участка, находящегося в частной собственности, и
земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной
собственности

Костромская область

г. Галич

Администрация городского округа - город Галич Костромской области, место
нахождения: 157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д. 23а,
действующая от имени муниципального образования городской округ - город Галич
Костромской области, именуемая в дальнейшем «Сторона - 1», в лице
_____, действующего на основании Устава
муниципального образования городской округ город Волгореченск Костромской
области, с одной стороны, и

_____,
именуемый в дальнейшем «Сторона - 2», с другой стороны, при совместном
упоминании именуемые в дальнейшем Стороны, на основании пункта 2 статьи
39.28. и статьи 39.29. Земельного кодекса Российской Федерации заключили
настоящее соглашение (далее по тексту - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Стороны достигли соглашения о перераспределении: земельного участка с
кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м,
адрес (описание местоположения): _____,
категория земель: _____, разрешенное
использование: _____, в границах, указанных в выписка из
ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) от
_____ (Приложение 1), находящегося в частной собственности
Стороны - 2 на основании свидетельства о государственной 38 регистрации права №
_____, что подтверждается записью в Едином государственном реестре прав на
недвижимое имущество и сделок с ним от
_____ (далее по тексту – Участок № 1), и

земельного участка _____,
площадью _____ кв. м, местоположение:

_____,
категория земель: _____, разрешенное использование:
_____ (далее по тексту – Участок № 2), в результате которого
образовался земельный участок с кадастровым номером _____,
площадью _____ кв. м, адрес (описание местоположения):
_____, почтовый адрес ориентира:
_____, категория земель: _____,
разрешенное использование: _____ (далее по тексту – Участок
№ 3), в границах, указанных в выписке из ЕГРН об объекте недвижимости (об
испрашиваемом земельном участке) от _____.

1.2. Схема расположения Участка утверждена

1.3. В соответствии с настоящим Соглашением площадь Участка № 1 увеличилась
на площадь Участка № 2 - _____ кв. м.

1.4. У Стороны - 2 возникает право частной собственности на Участок № 3
площадью _____ кв. м.

2. Размер платы за увеличение площади

2.1. В соответствии с настоящим Соглашением размер платы за увеличение
площади Участка № 1 в результате его перераспределения с Участком № 2, в
соответствии с пунктом 4 Порядка определения размера платы за увеличение
площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате
их перераспределения с земельными участками, находящимися в собственности
Костромской области, землями или земельными участками, государственная
собственность на которые не разграничена, утвержденного Постановлением
Администрации Костромской области от 26.03.2015 № 116-а, составляет:

2.2. Оплата Цены земельного участка в размере, указанном в пункте 2.1.
настоящего Соглашения, производится Стороной - 2 в течение 30 календарных дней
с даты получения проекта настоящего Соглашения путём внесения денежных
средств на счет № 40102810945370000034 в Отделении Кострома г. Кострома, БИК
013469126, ОКТМО 34708000, получатель: ИНН 4403000931, КПП 440301001, УФК
по Костромской области (Администрация городского округа - город Галич), КБК
_____, наименование платежа:

Обязательство Стороны - 2 по оплате Цены земельного участка считается
исполненным с даты поступления денежных средств на указанный счет.

3. Передача земельного участка и возникновение права собственности на земельный участок

3.1. Право частной собственности Стороны – 2 на Участок № 3, образованный в
результате перераспределения, возникает с момента государственной регистрации в
Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и
картографии по Костромской области по месту нахождения Участка № 3.

3.2. Согласно ст. 556 Гражданского кодекса Российской Федерации передача Участка № 2 и принятие его Покупателем осуществляется по подписываемому Сторонами передаточному акту в течение трех календарных дней со дня поступления оплаты за земельный участок на счет Стороны - 1.

4. Обязательства и ответственность Сторон

4.1. Сторона - 2 обязуется:

4.1.1. Использовать Участок № 2 в соответствии с его разрешенным использованием, которое не должно наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

4.1.2. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка № 2, экологической обстановки территории, а также к загрязнению, истощению, деградации и иного негативного воздействия на Участок № 2.

4.1.3. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.1.4. Соблюдать при использовании Участка № 2 требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарногигиенических, противопожарных и иных установленных уполномоченными органами правил и нормативов.

4.1.5. Не нарушать законных интересов владельцев инженерно-технических сетей, коммуникаций; а также

4.1.6. Соблюдать режим использования земельного участка, расположенного в охранный зоне инженерных коммуникаций.

4.1.7. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке № 2 в соответствии с законодательством.

4.1.8. Полностью оплатить Цену земельного участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 настоящего Соглашения.

4.1.9. В течение 3 (трех) календарных дней после полной оплаты Цены земельного участка представить Стороне - 1 документы, подтверждающие оплату.

4.1.10. В течение 2 (двух) месяцев после получения от Стороны - 1 документов, необходимых для государственной регистрации перехода права собственности, за свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок №3 и предоставить копии документов о государственной регистрации Стороне -1 в течении 7 (семи) дней с даты их выдачи Сторогне-2 Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области по Костромской области.

4.1.11. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения свидетельства о государственной регистрации права собственности Стороной - 2 на Участок № 3 направить Стороне - 1 копию указанного свидетельства.

4.2. Сторона - 1 обязуется:

4.2.1. В течение 3 (трех) календарных дней со дня поступления на счет Стороны - 1 денежных средств в размере Цены земельного участка передать Стороне - 2 документы, необходимые для государственной регистрации перехода права собственности, в установленном порядке.

4.2.2. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения, письменно уведомить о таком изменении Сторону - 2.

4.3. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Соглашением, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. Во всём, что не предусмотрено в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Особые условия

5.1. Настоящее Соглашение подлежит подписанию Стороной - 2 в течение 30 календарных дней с даты получения проекта настоящего Соглашения Стороной - 2.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.3. Ограничения использования и обременения, установленные до заключения настоящего Соглашения, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае неисполнения Стороной – 2 пункта 5.1. настоящего Соглашения, настоящее Соглашение считается недействительным.

6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Соглашения, разрешаются путём переговоров между Сторонами, а при невозможности разрешения споров путём переговоров, Стороны передают их на рассмотрение в суд.

6.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по требованию одной из Сторон в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принятого на себя обязательства. При этом одна Сторона должна уведомить другую Сторону о принятом решении не позднее 10 календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Соглашения.

6.3. Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему Соглашению, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность Сторон

7.1. В случае нарушения установленного пунктом 2.2. настоящего Соглашения срока оплаты Цены земельного участка Сторона - 2 уплачивает Стороне - 1 неустойку в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на день выполнения денежного обязательства, от неуплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.

7.2. Уплата неустойки не освобождает Сторону - 2 от исполнения обязательств по настоящему Соглашению или устранения нарушений.

7.3. Расторжение настоящего Соглашения не освобождает Сторону - 2 от уплаты неустойки в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Стороной - 2 своих обязанностей по настоящему Соглашению.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Соглашение считается заключенным с даты его подписания Сторонами и действует вплоть до полного выполнения Сторонами своих обязательств, либо до его расторжения.

8.2. Настоящее Соглашение является основанием для государственной регистрации права собственности на Участок № 3 в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области и погашением права собственности, снятия с государственного кадастрового учёта Участка № 1.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

9. Приложения к Договору

1. выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) с кадастровым номером _____.

2. Передаточный акт.

10. Реквизиты сторон

Сторона - 1: Администрация городского округа - город Галич Костромской области ИНН 4403000931 КПП 4403010011. Место нахождения: 157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д. 23а.

Сторона - 2:

11. Подписи сторон

Сторона - 1:

Глава городского округа -
город Галич Костромской области

Сторона - 2:
