

**ГЛАВА КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

 от 10.11.2016 года № 426-Р

 г. Камышлов

*Об утверждении административного* [*регламент*](#P42)*а предоставления муниципальной услуги* *«Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»*

В соответствии с Федеральным законом от 23 июня 2014 г. №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях приведения правовых актов администрации Камышловского городского округа в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, руководствуясь Уставом Камышловского городского округа,

1. Утвердить Административный [регламент](#P31) предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» (приложение).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Камышловские известия» и на официальном сайте Камышловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Камышловского городского округа Сухогузова С.А.

И.о.главы Камышловского городского округа О.Л.Тимошенко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы

Камышловского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1. Административный регламент (далее - Регламент) по оказанию муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях:

- повышения качества предоставления муниципальной услуги;

- определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации Камышловского городского округа по предоставлению муниципальной услуги.

Действие регламента распространяется на земельные участки, расположенные в границах муниципального образования «Камышловский городской округ», распоряжение которыми возложено на органы местного самоуправления, и на случаи перераспределения земель, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ.

2. Оказание муниципальной услуги осуществляется в целях реализации прав граждан и юридических лиц на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть граждане и юридические лица, являющиеся собственниками земельных участков.

4. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с муниципальными органами (далее - представители).

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается администрацией Камышловского городского округа, в лице Комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа (далее – Комитет).

Почтовый адрес: 624860, Свердловская область, город Камышлов, улица Свердлова, 41.

График работы специалистов Комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа:

Приемные дни:

Вторник с 8.30 - 12.00; 13.00 - 16.30.

Телефон специалистов Комитета: (34375) 2-03-37;

Телефон председателя Комитета: (34375) 2-50-31.

Также же в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал) и на официальном сайте Камышловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://gorod-kamyshlov.ru/;

Административный регламент исполнения муниципальной услуги размещен в месте предоставления услуги - в фойе на стендах Комитета.

Граждане могут обратиться за предоставлением услуги в государственное бюджетное учреждении СО "Многофункциональный центр " (далее - МФЦ).

Адрес МФЦ: 624860, г. Камышлов, ул. Ленинградская, д. 12.

График приема заявителей специалистами МФЦ:

Понедельник, среда, четверг, пятница с 09.00 до 18.00, вторник с 9.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье выходной.

Номер единого справочного телефона многофункционального центра: 8 (343-75) 5-01-90.

6. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги так же осуществляется МФЦ, в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стендах, в порядке личного обращения заявителей в часы приема, с использованием средств телефонной связи, по письменным обращениям.

7. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- график (режим) работы, адрес и контактная информация;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- результат рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

8. Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте Камышловского городского округа gorod-kamyshlov.ru.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется "Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности".

2. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

10. Муниципальная услуга оказывается администрацией Камышловского городского округа (далее-Администрация), в лице Комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа (далее-Комитет), в предоставлении муниципальной услуги участвует отдел архитектуры администрации Камышловского городского округа (далее-Отдел архитектуры). Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг (далее-МФЦ)".

11. При предоставлении муниципальной услуги Администрация, взаимодействует:

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

- с Федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Свердловской области (далее - ФГБУ "ФКП Росреестра");

- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее - ФНС России).

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации.

3. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанное сторонами соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее по тексту - соглашение о перераспределении земельных участков), либо отказ в заключении соглашения по основаниям, указанным в [пункте 23](#P239) настоящего Регламента.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается предоставлением заявителем подписанного соглашения о перераспределении земельных участков.

4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 90 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, в течение которого заявитель обеспечивает проведение кадастровых работ и постановку земельного участка на государственный кадастровый учет.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 (три) календарных дня.

15. Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

-Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ;

-Федеральный закон от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

-Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ;

-Федеральный закон от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

-Федеральный закон «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» от 15.04.1998 №66-ФЗ;

-Закон Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

-Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

-Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

-Федеральный закон от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

-Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка 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»;

-Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 №7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, 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»;

-Устав Камышловского городского округа

-Решение Думы Камышловского городского округа от 16.07.2009 №346 «Об утверждении документов территориального планирования в Камышловском городском округе» (вместе с Правилами землепользования и застройки).

5. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает [заявление](#P559) о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - заявление о перераспределении земельных участков), соответствующее по содержанию пункту 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее по тексту - Земельный кодекс) (приложение № 1).

Представление заявления по форме, отличающейся от рекомендуемой настоящим Регламентом, но соответствующее по содержанию пункту 2 статьи 39.29 Земельного кодекса, не является основанием для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) универсальная электронная карта (при наличии) либо копия документа, удостоверяющего личность;

2) [заявление](#P559) в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, с указанием:

- фамилии, имени и (при наличии) отчества, места жительства заявителя, реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименования и места нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационного номера налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

- реквизитов утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

- почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;

3) 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;

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

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

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.

18. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков заявление возвращается заявителю, если оно не соответствует требованиям [пункта 17](#P198) настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 17](#P198) настоящего Регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

Решение о возврате документов принимается Администрацией в течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органа местного самоуправления и (или) иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственного реестра о юридическом лице, являющимся заявителем (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

- кадастровые паспорта или кадастровые выписки о земельных участках (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

20. Специалисты Администрации и МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:

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

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ

ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ВОЗВРАТА ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Основаниями для возврата заявителю заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:

-форма заявления не соответствует форме, представленной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

-к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса, 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, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в 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, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса, 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, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса;

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;

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

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

14) площадь земельного участка, на который 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;

15) заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя) либо подписано электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления в уполномоченный орган;

16) документы, представленные в электронном виде, не доступны для просмотра либо формат документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

24. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков принимается при наличии хотя бы одного из оснований, перечисленных в [пункте 23](#P239) настоящего Регламента.

Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается главой Камышловского городского округа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. В этом случае заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, право собственности на который приобретает заявитель, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете такого земельного участка.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. Необходимые или обязательные услуги для получения муниципальной услуги отсутствуют.

26. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Кадастровые работы по перераспределению земельных участков в соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации обеспечиваются заявителем самостоятельно.

10. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ,

ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

27. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

12. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

29. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов осуществляется МФЦ и Администрацией по адресам, указанным в [пункте 5](#P56) настоящего Регламента, в письменной форме на бумажном носителе.

Заявление и приложенные к нему документы могут быть направлены в Администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Требования к формату заявлений и прилагаемых к нему документов, предоставляемых в электронной форме, указаны в [пункте 40](#P337) настоящего Регламента.

Личность заявителя может быть удостоверена универсальной электронной картой.

30. Регистрация заявления производится в день поступления специалистом МФЦ в порядке, предусмотренном [пунктом 52](#P428) настоящего Регламента, или специалистом Администрации в порядке, предусмотренном [пунктом 42](#P364) настоящего Регламента.

Заявление, полученное в электронной форме, специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в день его поступления в Администрацию.

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет указаны в [пункте 53](#P445) настоящего Регламента. Требования к формату документов, подаваемых в электронной форме, указаны в [пункте 40](#P337) настоящего Регламента.

13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

31. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о наименовании и графике работы Администрации и МФЦ.

32. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

33. Здание, в котором находятся помещения для предоставления муниципальной услуги, имеет туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

34. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

35. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано информационным стендом, стульями и столом.

36. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, и через МФЦ;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных услуг.

38. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

39. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг". Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в [пунктах 51](#P422), [52](#P428) настоящего Регламента.

40. Возможно получение муниципальной услуги в электронной форме. Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет указаны в [пункте 53](#P445) настоящего Регламента.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Администрацию в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

1. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

41. Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о перераспределении земельных участков;

2) проведение экспертизы документов;

3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) принятие решения по результатам рассмотрения обращения;

5) прием и регистрация заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

6) заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

[Блок-схема](#P658) предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении №3 к настоящему Регламенту.

2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

42. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Администрации поступившего заявления с предоставлением документов, указанных в [пункте 17](#P198). Образец [заявления](#P559) представлен в приложении №1 к настоящему Регламенту.

Специалист Администрации, ответственный за регистрацию заявлений, регистрирует поступивший запрос с документами в день его получения. Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня, в котором поступило заявление.

Зарегистрированное заявление направляется на рассмотрение Главе Камышловского городского округа. Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать двух рабочих дней.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления на получение муниципальной услуги.

43. Возможно получение муниципальной услуги через МФЦ. Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в [пунктах 51](#P422), [52](#P428) настоящего Регламента.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ДОКУМЕНТОВ

44. Специалист Отдела архитектуры, которому передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги:

- проверяет заявление на соответствие требованиям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса РФ, комплектность приложенных к нему документов и при наличии оснований для возврата заявления, указанных в [пункте 18](#P210) настоящего Регламента, не позднее десяти дней со дня поступления заявления осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя).

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать десяти дней.

Специалист Отдела архитектуры, которому передано для исполнения заявление, обеспечивает вручение (направление) заявителю письма о возврате заявления в трехдневный срок со дня его подписания.

45. В случае если на дату поступления заявления о перераспределении земельных участков, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено схемами, частично или полностью совпадает, специалист отдела архитектуры принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и направляет принятое решение заявителю.

4. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ И ИНЫЕ ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

46. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение специалистом Отдела архитектуры зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги, соответствующего требованиям [пункта 17](#P198) настоящего Регламента с комплектом документов, подлежащих предоставлению заявителем.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 19](#P218) настоящего Регламента.

Получение сведений из ГКН и ЕГРП осуществляется путем межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия ФГБУ "ФКП Росреестра" и Росреестр ответ на запрос должен быть представлен в течение 5 рабочих дней.

В случае превышения срока получения от ФГБУ "ФКП Росреестра" и Росреестра ответов на межведомственные запросы, срок рассмотрения обращения заявителя продляется на срок задержки получения ответов.

47. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пять дней с даты поступления заявления на предоставление муниципальной услуги специалисту Отдела архитектуры.

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ

48. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В срок, не превышающий 27 дней со дня поступления заявления, специалист Отдела архитектуры обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования земельного участка для заявленных целей с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, при необходимости проводит натурное обследование земельного участка.

В случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 23](#P239) настоящего Регламента, для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков совершает одно из следующих действий:

-обеспечивает утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории постановлением главы Камышловского городского округа и осуществляет подготовку сопроводительного письма о направлении заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;

-осуществляет подготовку и направление согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- осуществляет подготовку и направление решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

Специалист Отдела архитектуры, в срок не превышающий 30 дней со дня поступления заявления, обеспечивает вручение (направление) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков либо отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Заявитель, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков, после чего подает в Администрацию [заявление](#P619) о заключении соглашения о перераспределении земельных участков с приложением кадастрового паспорта образованного земельного участка (Приложение №2).

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

49. Специалист Администрации, ответственный за регистрацию заявлений, регистрирует заявление о заключении соглашения о перераспределении земельных участков в день его поступления. Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня, в котором поступило заявление.

Зарегистрированное заявление направляется на рассмотрение Главе Камышловского городского округа. Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать двух рабочих дней.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков с кадастровым паспортом образованного земельного участка.

50. Специалист Комитета совершает одно из следующих действий:

- в срок не позднее чем 30 дней со дня поступления заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков при отсутствии основания для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, предусмотренного [подпунктом 14 пункта 23](#P253) настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта соглашения о перераспределении земельных участков и его подписание Главой, а также направляет заявителю подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания.

Заявитель обязан подписать соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения и представить (либо направить) один экземпляр в Комитет.

- в срок не позднее чем 30 дней со дня поступления заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного [подпунктом 14 пункта 23](#P253) настоящего Регламента, подготавливает письменный мотивированный отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и обеспечивает его подписание.

Специалист Комитета, обеспечивает вручение (направление) заявителю отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в трехдневный срок со дня подписания.

7. ПОРЯДОК И СРОКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ЧЕРЕЗ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР

51. По муниципальной услуге МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;

- информирование заявителей о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах отраслевого (функционального) подразделения Администрации;

- прием письменных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- передачу принятых письменных заявлений в Администрацию;

- выдачу результата предоставления услуги.

52. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. Копия документа, удостоверяющего личность, заверяется оператором МФЦ и прилагается к заявлению. При подаче заявления представителем оператор МФЦ должен проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится, заявление в Администрацию не передается.

МФЦ выдает заявителю перечень принятых документов и даты приема в МФЦ.

Оператор МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, проверяет комплектность приложенных к нему документов, регистрирует принятое заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет подлинник с оригиналом, ставит на копии прямоугольный штамп "С подлинным сверено" и возвращает оригинал заявителю.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Администрацию на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов от МФЦ не производится.

Администрация передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), ответы, подготовленные в соответствии с административными процедурами, и результат предоставления услуги в срок не позднее чем за 1 день до окончания срока их направления (вручения) заявителю.

Ответы, предусмотренные административными процедурами, а также результат предоставления услуги выдается заявителю в срок, установленный Административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

53. Заявление в форме электронного документа может быть направлено заявителем в Администрацию по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) посредством отправки через личный кабинет;

- путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту, указанную в [пункте 5](#P56) настоящего Регламента.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Дополнительно в заявлении должен быть указан способ предоставления результата муниципальной услуги в виде бумажного документа, если результатом предоставления услуги является соглашение о перераспределении земельных участков:

- непосредственно при личном обращении;

- посредством почтового отправления.

Для подачи заявления в электронном виде с использованием Единого портала заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел "Личный кабинет пользователя" и выполнить следующие действия:

- выбрать в разделе "Личный кабинет пользователя" последовательно пункты меню "Органы власти", "Органы власти по местоположению", Органы местного самоуправления, "Управление архитектуры и градостроительства Администрации Камышловского городского округа", "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности", затем "Получить услугу";

- заполнить форму заявления;

- загрузить предварительно отсканированные в формате PDF копии документов, перечисленных в [пункте 17](#P198);

- подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню "Подать заявление".

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в [пункте 19](#P218) настоящего Регламента.

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

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- 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):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, перечисленные в [пункте 17](#P198) настоящего Регламента.

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в [пункте 19](#P218) настоящего Регламента.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявление, представленное с нарушением изложенного порядка, не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Управление архитектуры и градостроительства направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Дополнительно в заявлении должен быть указан способ предоставления результата муниципальной услуги в виде бумажного документа, если результатом предоставления услуги является соглашение о перераспределении земельных участков:

- непосредственно при личном обращении;

- посредством почтового отправления.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

54. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Камышловского городского округа или лицами, назначенными Главой для проведения контроля.

55. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений, осуществляется председателем Комитета.

56. Для осуществления функций по предоставлению муниципальной услуги, возложенных на органы Администрации, их руководители и иные работники, являющиеся муниципальными служащими, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы.

57. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков рассмотрения обращений заявителей.

58. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы Камышловского городского округа, проект которого готовится не менее чем за 5 дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

59. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА, ОКАЗЫВАЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

61. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

62. Заинтересованные лица могут сообщить путем подачи жалобы о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики Главе либо председателю Комитета в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

63. Жалоба может быть направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации Камышловского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

64. Регистрация обращений граждан (жалобы), поступивших без указания конкретного должностного лица, производится специалистами Администрации в системе электронного документооборота в течение трех рабочих дней с даты их поступления в отдел. Регистрация обращений (жалоб) в адрес конкретного должностного лица производится в соответствующем органе Администрации. На обращениях граждан (жалобе) проставляется штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации обращения.

Правила регистрации обращения граждан (жалоб) указаны в [пункте 41](#P353) настоящего Регламента.

65. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:

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

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (его уполномоченного представителя) - 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. В жалобе указываются:

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

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

- подпись и дату.

66. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

67. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

68. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

69. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в случае, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

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

71. Решения и действия (бездействие) Администрации, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

72. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы), указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Приложение №1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности"

Главе Камышловского городского округа

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

контактный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес электронной

почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

О перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности

Я, являюсь собственником земельного участка, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., вид разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В целях заключения соглашения о перераспределении земельного участка, находящегося в моей собственности, и земель, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, либо земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, прошу **утвердить схему** расположения земельного участка, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, с целью последующего заключения соглашения о перераспределении принадлежащего мне земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и земель, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в результате которого у меня возникнет право собственности на образованный земельный участок, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ.

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

* непосредственно при личном обращении;
* посредством почтового отправления.

 Приложение:

* копия документа, удостоверяющего личность;
* копия правоустанавливающего документа на земельный участок;
* схема расположения земельного участка;
* документ, подтверждающий полномочия представителя, если с заявлением
* обращается представитель.

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

 дата подпись расшифровка подписи

Приложение №2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности"

Главе Камышловского городского округа

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

контактный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес электронной

почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности

Мною, в соответствии с утвержденной схемой, проведены кадастровые работы, на государственный кадастровый учет поставлен земельный участок, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель, находящихся в государственной собственности, и земельного участка, находящегося в моей собственности.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ.

Мною выбран способ предоставления результата муниципальной услуги:

* непосредственно при личном обращении;
* посредством почтового отправления.

Приложение:

* копия документа, удостоверяющего личность;
* копия правоустанавливающего документа на земельный участок;
* копия кадастрового паспорта земельного участка;
* документ, подтверждающий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель.

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

 дата подпись расшифровка подписи

Приложение №3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности"

СОГЛАШЕНИЕ

о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности

г.Камышлов «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Камышловский городской округ**, в лице главы Камышловского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Камышловского городского округа, утверждённого Решением Камышловской городской Думы от 26.05.2005 года, зарегистрированного в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Уральскому федеральному округу от 21.11.2005 года, именуемый в дальнейшем "Сторона-1", с одной стороны и -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица и должность лица, уполномоченного действовать от имени покупателя, или фамилия, имя, отчество физического лица, его паспортные данные с указанием места регистрации)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, удостоверяющего полномочия)

именуемый в дальнейшем "Сторона-2", с другой стороны, и именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Стороны достигли соглашения о перераспределении земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящегося в частной собственности

(адрес, площадь, кадастровый номер земельного участка указать наименование

и реквизиты правоустанавливающего документа)

Стороны-2, что подтверждается записью в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ (далее - Участок №1), и части земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Земли), в результате которого образовался

 (адрес, площадь)

земельный участок (далее - Участок №2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес, площадь, кадастровый номер земельного участка)

1.2. Участок № 2 образован из Участка №1 и части земель, государственная собственность на которые не разграничена в соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать наименование и реквизиты документа, которым утверждена схема расположения земельного участка или проекта межевания территории)

1.3. В соответствии с настоящим Соглашением площадь Участка №1 увеличилась на \_\_\_\_\_ кв. м, у Стороны-2 возникает право собственности на земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м.

2. РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА УВЕЛИЧЕНИЕ ПЛОЩАДИ

2.1. В соответствии с настоящим Соглашением размер платы за увеличение площади Участка №1, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения с землями, государственная собственность на которые не разграничена на территории Камышловского городского округа, и в соответствии с действующим законодательством составляет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

согласно расчету платы за увеличение площади земельного участка в результате его перераспределения) (приложение №1).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в [пункте 2](#P38).1 настоящего Соглашения, производится Стороной-2 в течение 30 дней с момента получения проекта Соглашения Стороной-2 путем внесения денежных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о реквизитах счета: наименование органа федерального казначейства, номер его счета и ИНН)

по коду бюджетной классификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер кода бюджетной классификации)

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Сторона-2 обязана:

-использовать образованный участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

-не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка №2, экологической обстановки территории, а также к загрязнению;

-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, а также выполнять иные требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок, в том числе соблюдать ограничения и обременения, указанные в кадастровом паспорте Участка №2, прилагаемом к Соглашению;

-соблюдать при использовании образованного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных установленных уполномоченными органами правил и нормативов;

-не нарушать законных интересов владельцев инженерно-технических сетей, коммуникаций;

-соблюдать режим использования земельного участка, расположенного в охранной зоне инженерных коммуникаций;

-соблюдать особый правовой режим содержания и использования земельного участка, связанного с нахождением на его территории памятника истории, культуры и археологии;

-за свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на участок и представить копии документов о государственной регистрации Стороне-1 в течение 3-х (трех) дней с даты их выдачи Стороне-2 Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

3.2. Во всем, что не предусмотрено в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

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

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

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

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

5. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Соглашения, будут разрешаться, по возможности, путем переговоров между Сторонами, а при невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны передают их на рассмотрение в суд.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Данное Соглашение является основанием для регистрации права собственности на Участок №2 в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и погашением права собственности, снятия с государственного кадастрового учета Участка №1.

6.2. В качестве неотъемлемой части Соглашения к нему прилагаются:

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

согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков (в случае если утвержден проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков);

кадастровый паспорт участка №2.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и передается: один экземпляр - Стороне-1; один экземпляр - Стороне-2; один экземпляр - Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, осуществляющему государственную регистрацию права собственности на образуемый земельный участок.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Сторона-1:** **Сторона-2:**

Камышловский городской округ, в лице главы Камышловского городского округа Чухарева Михаила Николаевича, Свердловская область, город Камышлов, улица Свердлова, 41

МП \_\_\_ \_\_\_\_ М.Н.Чухарев

 (подпись)

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

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись)

Приложение №1

к Соглашению о перераспределении земель и (или) земельных участков,

государственная собственность на которые не разграничена,

 находящихся на территории Камышловского городского округа,

земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

и земельных участков, находящихся в частной собственности

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

РАСЧЕТ

ЗА УВЕЛИЧЕНИЕ ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,

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

адрес земельного участка, образованного

в результате перераспределения

Комитет по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа произвел расчет цены за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения с землями, государственная собственность на которые не разграничена на территории Камышловского городского округа.

Определяющая формула расчета: площадь части земель, государственная собственность на которые не разграничена \* Кадастровая стоимость Участка №2 / площадь Участка №2 \* 15%

Расчет = Sч \* КСN2 / SN2 \* 15%

Цена за увеличение площади земельного участка составляет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цена земельного участка определена на основании Постановления Правительства Свердловской области от 27.05.2015 № 406-ПП "Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена".

Председатель Комитета по управлению

имуществом и земельным ресурсам

администрации Камышловского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (Ф.И.О.)

Приложение №4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Камышловского городского округа, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»

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

 │ Подготовка и подача заинтересованным лицом заявления │

 │ о перераспределении земельных участков в соответствии │

 │ с требованиями п. 2 ст. 39.29 Земельного кодекса РФ │

┌ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─┴────────────────────────────────────────────────────────────┴ ─ ─ ─ ─ ─ ─┐

 Примечание:

│к заявлению прилагается схема расположения земельного участка, подготовленная │

 в соответствии с требованиями ст. 11.9, п. 2 ст. 11.10 Земельного кодекса РФ

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

 \/

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

 ┌───┤ Прием документов и регистрация заявления │

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

 \/

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

│Экспертиза документов │ │ Экспертиза документов на: │

│ на: │ │ 1. Наличие оснований для отказа │ ┌───────────────────────┐

│ 1. Соответствие │ │ в соответствии с положениями │ │ Направление │

│заявления требованиям │ │ п. 7 ст. 39.27, п. 9 ст. 39.29 ├───>│ межведомственного │

│ п. 2 ст. 39.29 ├──>│ Земельного кодекса РФ. │<───┤информационного запроса│

│Земельного кодекса РФ.│ │ 2. Соответствие сведений │ │ (при необходимости) │

│2. Наличие документов,│ │о характеристиках земельного участка│ └───────────────────────┘

│ указанных │ │ в государственном кадастре │

│ в п. 3 ст. 39.29 │ │ недвижимости и утвержденной схеме │

│Земельного кодекса РФ │ │ земельного участка, в том числе │

│ │ │ на соответствие площади │

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

 \/ \/ \/

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

│ Подготовка письма │ │ Подготовка уведомления│ │ Подготовка проекта постановления │

│ о возврате заявления │ │ об отказе │ │ об утверждении схемы расположения │

│ на основании │ └───────────┬───────────┘ │ земельного участка путем │

│ п. 7 ст. 39.29 │ │ перераспределения земель и (или) │

│Земельного кодекса РФ │ │ земельных участков │

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

 \/

┌──────────────────────┐

│ Выдача решения │

│ о возврате заявления │

│ в течение 10 дней │

└──────────────────────┘

 \/ \/

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

 │ Выдача специалистом │ │ Выдача специалистом │

 │ │ │ постановления │

 │ уведомления об отказе │ │ об утверждении схемы расположения │

 │ в предоставлении │ │ земельного участка путем │

 │ муниципальной услуги │ │ перераспределения земель и (или) │

 │ в течение 30 дней │ │ земельных участков в 2-х экземплярах │

 └───────────────────────────┘ │ с приложением схемы расположения │

 │ земельного участка в течение 30 дней │

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

 \/

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

 │ Выполнение кадастровых работ в │

 │отношении перераспределяемых земельных│

 │ участков (заявителем) │

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

 \/

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

 │ Подача заявления о заключении │

 │соглашения о перераспределении земель │

 │ и (или) земельных участков │

 │ │

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

 \/

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

 │ Подготовка проекта соглашения │

 │ о перераспределении земель и (или) │

 │земельных участков в трех экземплярах │

 │ в течение 30 дней │

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

 \/

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

 │ Выдача специалистом Комитета │

 │ проекта соглашения │

 │ о перераспределении земель и (или) │

 │ земельных участков │

 │ │

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

 \/

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

 │ Подписание заявителем соглашения │

 │ о перераспределении земель и (или) │

 │ земельных участков в течение 30 дней │

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