

**Об утверждении административного регламента по  
предоставлению муниципальной услуги**

**«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или  
земельных участков, государственная собственность на которые не  
разграничена, и земельных участков, находящихся в частной  
собственности»**

В соответствии с 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», Уставом муниципального образования «Город Йошкар-Ола», Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», утвержденным решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 20.04.2006 № 243-IV, постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 21.03.2013 № 653 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Разместить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или

земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на портале государственных услуг Республики Марий Эл и на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Йошкар-Ола».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Йошкар-Олы, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» Ивлеву Е.В.

Мэр города Йошкар-Олы

Е.Маслов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа  
«Город Йошкар-Ола»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

**«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

### **I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых по заявлениям физических и юридических лиц - собственников земельных участков при предоставлении муниципальной услуги, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица.

1.2.1. От имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Опекуны – законные представители малолетних граждан (не достигших возраста четырнадцати лет несовершеннолетних граждан), а также граждан, признанных судом недееспособными.

Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет заявления подают самостоятельно с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя.

Граждане, которые ограничены в дееспособности в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством, подают заявления лишь с согласия попечителя.

1.2.2. От имени юридических лиц заявления подают лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности (руководители); представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.2.3. Физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие право на предоставление земельных участков без проведения торгов по основаниям, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации либо их уполномоченные представители (далее - заявитель), обратившиеся в комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее Комитет) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Муниципальную услугу предоставляет администрация комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее Комитет), расположенный по адресу: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д.27.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 424001, Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д.27.

График работы комитета:

понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 (в дни, непосредственно предшествующие нерабочим праздничным дням – до 16-30), перерыв - с 12.30 до 13.30, выходные - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни; время приема заявлений: с 8.30 до 12.30 и с 13.30 до 17.00.

Место нахождения отделов Комитета, предоставляющих муниципальную услугу: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, пр.Гагарина, д.2, отдел управления земельными ресурсами (каб.316);

График работы отделов Комитета, предоставляющих муниципальную услугу: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30. (в дни, непосредственно предшествующие нерабочим праздничным дням – до 16-30), перерыв - с 12.30 до 13.30, выходные - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Понедельник, вторник, среда: с 8.30 до 12.30- прием заявителей, с 13.30 до 17.30 - обработка документов;

четверг - работа с документами;

пятница – выдача документов.

1.4. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: i-ola.ru .

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела управления земельными ресурсами Комитета в рамках полномочий, предусмотренных Положением о Комитете, настоящим административным регламентом (далее – должностные лица).

1.6. Справочную информацию о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты и графике работы Комитета, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, можно получить:

1) на личном приеме в порядке очередности,

2) по контактными телефонам:

Телефон канцелярии администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»: 8(8362)56-64-73;

Телефон приемной Комитета : 8(8362)41-62-39, факс: 8(8362) 45-30-04;

Телефоны отделов Комитета, предоставляющих муниципальную услугу: отдел управления земельными ресурсами: 8(8362) 41-40-01;

3) на информационном стенде Комитета;

4) с использованием информационно-телекоммуникационной сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и республиканскую информационную систему «Портал государственных услуг Республики Марий Эл» (далее – Портал Республики Марий Эл) или иных технических средств связи.

1.7. При осуществлении консультирования на личном приеме должностное лицо Комитета обязано:

представиться, указав фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, наименование структурного подразделения Комитета, должностным лицом которого оно является;

дать ответы на заданные посетителем вопросы, в конце разговора кратко подведя его итоги;

вести разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса.

Если поставленные посетителем вопросы не входят в компетенцию Комитета, должностное лицо информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

1.8. При осуществлении консультирования по телефону должностное лицо Комитета обязано:

представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, наименование структурного подразделения Комитета, должностным лицом которого оно является;

выслушать и уточнить, при необходимости, суть вопроса;

вежливо, корректно и лаконично дать ответ по существу вопроса;

при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предложить собеседнику перезвонить в конкретный день и в определенное время, подготовив к назначенному сроку ответ по вышеуказанным вопросам.

При невозможности должностного лица Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.9. Должностное лицо Комитета при осуществлении консультирования вправе предложить собеседнику представиться.

1.10. Должностное лицо Комитета при осуществлении консультирования информирует:

о порядке обращения за получением муниципальной услуги, включая информацию о графике работы и местонахождении Комитета;

о требованиях к заявителям;

о перечне документов для предоставления муниципальной услуги и требованиях к их оформлению;

о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

а также на иные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Заявитель в случае подачи им заявления также информируется должностным лицом Комитета:

о дате и входящем номере заявления, под которым оно зарегистрировано в системе учета корреспонденции Комитета;

о максимальном сроке получения результата предоставления муниципальной услуги;

о принятом решении по конкретному заявлению.

1.11. В случае если обратившийся не удовлетворен информацией, предоставленной ему на личном приеме или по телефону, должностное лицо Комитета предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

Ответ на письменное обращение подписывается председателем комитета и направляется в адрес обратившегося в срок, не превышающий тридцать дней со дня его регистрации в Комитете.

1.12. На информационных стендах в Комитете размещается следующая информация:

наименование, место нахождения Комитета, телефоны для справок, адрес официального сайта Комитета и адрес электронной почты Комитета;

график работы Комитета и отделов;

схема размещения должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

порядок получения заявителями консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

максимальный срок предоставления муниципальной услуги и максимальные сроки совершения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов.

1.13. На официальном сайте [i-ola.ru](http://i-ola.ru) и на Портале Республики Марий Эл размещается следующая информация:

наименование, место нахождения Комитета, телефоны для справок, адрес официального сайта Комитета и адрес электронной почты Комитета;

график работы Комитета и отделов;

наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

максимальный срок предоставления муниципальной услуги  
максимальные сроки совершения отдельных административных процедур, в

том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

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

1.14. Предоставление заявителям информации о процедуре предоставления муниципальной услуги должна быть полной, актуальной и достоверной.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

### **Наименование органа власти, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Йошкар-Ола» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие Комитета с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл и его территориальными подразделениями;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл и его территориальными подразделениями;

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Республике Марий Эл.

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

- отказ в заключение соглашения о перераспределении земельных участков.



## **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

на первом этапе:

30 дней с даты поступления заявления о перераспределении земельных участков, находящихся муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – заявление о перераспределении земельных участков) – срок для направления заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков (при подаче заявления о перераспределении земельных участков при наличии утвержденного проекта межевания территории) или для принятия и направления заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка (при подаче заявления о перераспределении земельных участков при отсутствии проекта межевания территории с приложением схемы расположения земельного участка) или принятия решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований;

на втором этапе:

30 дней с даты предоставления заявителем в Комитет кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения – срок для подготовки и направления заявителю подписанного соглашения о перераспределении земельных участков или принятия решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

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

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211 от 30.10.2001);

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211 от 30.10.2001);

- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145 от 30.07.1997);

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165 от 01.08.2007);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30.07.2010);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202 от 08.10.2003);

- Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015, зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 № 36258);

- 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015, зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 № 36232);

- 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» (зарегистрировано Минюстом РФ от 16.02.2015 № 36018);

- Законом Республики Марий Эл от 27.02.2015 3-3 «О регулировании земельных отношений в Республике Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 27.02.2015, № 27022015010003);

- Постановлением Правительства Республики Марий Эл от 14.05.2015 №274 «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 собственности Республики Марий Эл, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (портал «Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 14.05.2015 г., 14052015040169);

- Уставом муниципального образования «Город Йошкар-Ола», принят решением городского Собрания муниципального образования «Город Йошкар-Ола» от 29.06.2005г. №101-IV;(сайт [i-ola.ru/regulatory/ustav/](http://i-ola.ru/regulatory/ustav/));

- Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом городского округа «Город Йошкар-Ола», утвержденное решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 20.04.2006 № 243- IV; (сайт [i-ola.ru/regulatory/](http://i-ola.ru/regulatory/));

- Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Йошкар-Ола», утвержденные решением Собрания депутатов городского округа Город Йошкар-Ола» от 24.12.2009 №3 0-V; (сайт [i-ola.ru/regulatory/grad/](http://i-ola.ru/regulatory/grad/));

- настоящим административным регламентом.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления о перераспределении земельных участков.

2.6.1. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также муниципальный регистрационный номер записи о муниципальной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. Физическое лицо подает заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Юридическое лицо подает заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

2) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

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

4) заверенный перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).

2.6.4. Комитет не вправе требовать от заявителя представления дополнительных документов.

Заявления подаются или направляются в Комитет по выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи.

Порядок и способы направления в Комитет заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи, требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи установлены 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».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить**

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

кадастровые паспорта перераспределяемых земельных участков либо кадастровые выписки о таких земельных участках;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельные участки, в отношении которых поступило заявление о перераспределении земельных участков;

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

2.7.1. Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, запрашиваются Комитетом посредством межведомственного информационного взаимодействия и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить по собственной инициативе.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий**

2.8. Комитет не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Комитета, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги**

2.9. Заявление о перераспределении земельных участков, представленное с нарушением 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 муниципальной собственности или собственность на который не разграничена, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или собственность на который не разграничена, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или собственность на который не разграничена, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или собственность на который не разграничена, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в 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, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, не рассматривается Комитетом.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Комитет 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 о перераспределении земельных участков.

2.9.1. В течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Комитет возвращает заявление о перераспределении земельных участков заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

## **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10. Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или собственность на который не разграничена, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в 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 муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

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

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

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

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

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

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

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

14) площадь земельного участка, на который 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.

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

2.11. При предоставлении муниципальной услуги иные государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

### **Порядок, размер и основания**



**взимания муниципальной пошлины или иной платы,  
взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы  
за предоставление услуг, которые являются необходимыми и  
обязательными для предоставления муниципальной услуги**

2.13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса  
о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой  
организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и  
при получении результата предоставления таких услуг**

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

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении  
муниципальной услуги**

2.15. Заявления о перераспределении земельных участков с приложением документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, поступившие в Комитет при личном обращении заявителя или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи, регистрируется в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Комитете.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подтверждается Комитетом путем направления специалистом заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Комитетом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,  
размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной  
информации о порядке  
предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для  
инвалидов**

2.16. Место предоставления муниципальной услуги располагается по адресу места нахождения комитета, указанному в пункте 1.3. настоящего административного регламента.

Вход в административное здание выполнен в виде крыльца с навесом и вывесками организаций, расположенных в административном здании, в том числе вывеской, содержащей наименование Комитета.

Парковочные места размещены рядом с административным зданием.

Места ожидания располагаются в коридоре и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Справочная информация размещена на информационном стенде в холле на 3 этаже здания.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Комитета, на Портале Республики Марий Эл. Оформление такой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию информации гражданами.

Муниципальная услуга предоставляется в кабинете отдела распоряжения земельными ресурсами оборудованного информационными табличками с указанием наименования кабинета и его номера.

Места приема заявителей обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места специалиста оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место приема заявителей для регистрации заявлений и документов, представляемых при личном обращении заявителя, расположено в кабинете № 4

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях, по заполнению заявления.

При предоставлении муниципальной услуги должны соблюдаться иные требования к обеспечению жизнедеятельности инвалидов, установленные

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов Российской Федерации".

### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.17. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:  
обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы Комитета;

обеспечение информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

обеспечение возможности получения гражданами информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Комитета;

обеспечение возможности получения гражданами на официальном сайте Комитета текста административного регламента и бланка заявления.

Основными показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность приема заявителей в Комитете;

своевременность рассмотрения поданного заявления;

своевременность принятия должностными лицами Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, решения о предоставлении участка или решения об отказе в предоставлении участка;

отсутствие обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги.

### **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**

2.18. Предоставление Комитетом муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Предоставление Комитетом муниципальной услуги в электронной форме, за исключением подачи заявления и прилагаемых к заявлению документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.3 настоящего административного регламента, не предусмотрено.

Порядок и способы направления в Комитет заявлений с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи, требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи установлены приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 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".

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, разделенные на два этапа:

На I этапе административные процедуры включают в себя:

1) прием, регистрация и доведение до должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, заявления о перераспределении земельных участков;

2) рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков и проведение экспертизы предоставленных документов должностным лицом Комитета;

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

4) подготовка и направление заявителю одного из следующих документов:

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

- решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление решения с приложением указанной схемы заявителю;

- решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований.

На II этапе административная процедура включают в себя:

1) получение от заявителя кадастровых паспортов земельных участков, образованных в результате перераспределения земельных участков;

2) подготовка и направление заявителю одного из следующих документов:

- проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

- решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

### **I этап предоставления муниципальной услуги:**

#### **Прием, регистрация и доведение до должностного лица Комитета заявления о перераспределении земельных участков**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением о перераспределении земельных участков.

3.3.1. Заявитель при личном обращении с письменным заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, обращается в отдел учета и распоряжения земельными участками, предъявляет должностному лицу Комитета документ, подтверждающий его личность, копия которого заверяется должностным лицом Комитета, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Должностное лицо Комитета:

1) устанавливает содержание обращения и личность заявителя, в том числе проверяет документ, подтверждающий его личность. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты;

2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту;

3) проверяет наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут;

4) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво, наименование юридического лица и его местонахождение;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 2 минуты для каждых 6 страниц представляемых документов.

3.3.2. Должностное лицо Комитета передает заявление с приложенными документами в сектор по делопроизводству для регистрации в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

3.3.3. Заявление с документами, указанными в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, поступившие в Комитет при личном обращении заявителя или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи, регистрируется специалистами общего отдела в порядке, предусмотренном пунктом 2.15 настоящего административного регламента.

3.3.4. Заявление рассматривается председателем Комитета, не позднее одного рабочего дня со дня его регистрации в Комитете.

Принятое Комитетом либо лицом, исполняющим его обязанности, решение по рассмотрению заявления отражается им в резолюции на заявлении, которое в день его рассмотрения направляется в отдел учета и разграничения земельных ресурсов.

3.3.5. Начальник отдела в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему заявления о перераспределении земельных участков назначает должностное лицо Комитета и передает ему заявление о перераспределении земельных участков на рассмотрение.

Решение о назначении должностного лица отражается в резолюции начальника отдела.

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления не может превышать 2 рабочих дней со дня его регистрации в Комитете.

3.3.7. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является назначение должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

### **Проведение экспертизы заявления и приложенных к нему документов должностным лицом Комитета**

3.4. Основанием для начала административной процедуры является назначение должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.4.1. При поступлении заявления о перераспределении земельных участков и документов по электронным каналам связи, должностное лицо Комитета обязано проинформировать заявителя о поступлении документов путём направления сообщения по электронной почте на адрес заявителя с указанием своей должности, ФИО, номера кабинета и контактного телефона.

3.4.2. Должностное лицо Комитета в течение одного рабочего дня со дня поступления ему заявления и приложенных к нему документов проводит экспертизу предоставленных документов на:

- соответствие заявления о перераспределении земельных участков требованиям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;
- соответствие состава приложенных к заявлению документов требованиям пункта 2.6.3 настоящего административного регламента;
- наличие у Комитета полномочий по рассмотрению заявления о

перераспределении земельных участков;

- соответствие заявления о перераспределении земельных участков, предоставленного в электронной форме, требованиям, предусмотренным приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 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".

3.4.3. По результатам проведенной экспертизы должностное лицо Комитета выявляет возможность предоставить муниципальную услугу либо вернуть заявление о перераспределении земельных участков заявителю.

3.4.4. Критерием принятия решения является соответствие заявления и приложенных к нему документов требованиям пунктов 2.6.1 и 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.4.5. Общий срок административной процедуры проведения экспертизы предоставленных документов должностным лицом не должен превышать десять дней.

3.4.6. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является возврат заявления о перераспределении земельных участков заявителю в течение десяти дней со дня поступления заявления либо переход к следующей административной процедуре.

#### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

3.5. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, которые заявитель не представил по собственной инициативе.

3.5.1. Должностное лицо Комитета в течение двух рабочих дней со дня завершения экспертизы представленных документов направляет межведомственные запросы (в том числе в электронной форме) в:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл или его территориальные подразделения о выдаче выписки из Единого государственного реестра прав на

недвижимое имущество и сделок с ним в отношении земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

2) филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Республике Марий Эл или его территориальные подразделения о выдаче кадастровой выписки или кадастрового паспорта земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

3) Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения о выдаче выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, представляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Марий Эл.

3.5.2. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента.

3.5.3. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента.

3.5.4. Срок осуществления административной процедуры не должен превышать десять дней со дня завершения экспертизы заявления и приложенных к нему документов требованиям пунктов 2.6.1 и 2.6.3.

3.5.5. Способом фиксации результата административной процедуры являются документы, предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента.

**Подготовка и направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории; решения об утверждении схемы расположения земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований**

3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры является положительный результат экспертизы заявления и приложенных к нему документов и наличие документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.



3.6.1. Должностное лицо Комитета в течение двух рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, готовит, визирует и направляет на согласование начальнику отдела один из следующих документов:

1) при отсутствии утвержденного проекта межевания территории – постановление об утверждении схемы расположения земельного участка;

2) при наличии утвержденного проекта межевания территории - согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3) при наличии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков - распоряжение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований.

3.6.2. Начальник отдела рассматривает представленный документ, проверяет правомерность его подготовки, возвращает на доработку или визирует и передает на согласование в юридический отдел Комитета. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления документов начальнику отдела.

3.6.3. Юридический отдел проводит правовую экспертизу представленного документа, которая проводится в соответствии с Регламентом отдела при подготовке, согласовании актов Комитета и иных документов.

В случае отсутствия замечаний к представленному документу визирует его, при несогласии возвращает на доработку должностному лицу.

Согласованный документ направляется на подписание председателю Комитета. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два рабочих дня со дня поступления в юридический отдел.

3.6.4. Председатель комитета подписывает проект письма о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, визирует решение об утверждении схемы расположения земельных участков или проект решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований или возвращает документы на доработку. Письмо о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории передается начальнику отдела, который передает должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.6.5. Председатель комитета подписывает проекты распоряжений и передает через секретаря специалисту отдела кадров и делопроизводства, ответственному за учет исходящей корреспонденции либо возвращает на доработку. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления проектов распоряжений на подпись.

3.6.6. Специалист отдела кадров и делопроизводства, ответственный за учет исходящей корреспонденции, в течение дня со дня поступления подписанного решения на регистрацию:

фиксирует принятое решение путем выполнения на решении регистрационной записи (дата и номер решения) и путем выполнения регистрационной записи в электронной базе данных учета корреспонденции;

вносит сведения в э базу данных учета корреспонденции об исполнении заявления и снятии его с контроля;

передает начальнику отдела или должностному лицу Комитета экземпляр решения.

3.6.7. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 1-13 пункта 2.10.1 административного регламента.

3.6.8. После подписания документов, являющихся результатом административной процедуры, должностное лицо Комитета обеспечивает их отправку или выдачу заявителю. Максимальный срок направления или выдачи составляет два календарных дней со дня поступления документов должностному лицу.

3.6.9. Способом фиксации результата административной процедуры является один из документов, предусмотренных пунктом 3.6.1 административного регламента, направляемый (выдаваемый) заявителю.

3.6.10. Лицо, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в муниципальной 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.

## **II этап предоставления муниципальной услуги:**

### **Подготовка и направление заявителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков**

3.7. Основанием для начала административной процедуры является

поступление от лица, которому в соответствии с пунктом 3.6.8 настоящего административного регламента было направлено постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, в Комитет кадастрового паспорта земельного участка или кадастровых паспортов земельных участков, образуемых в результате перераспределения земельных участков.

3.7.1. Должностное лицо Комитета в течение пятнадцати рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 3.7 настоящего административного регламента, готовит, визирует и направляет на согласование начальнику отдела один из следующих документов:

1) проект распоряжения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков 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;

2) проект соглашения о перераспределении земельных участков в случае отсутствия оснований для отказа.

3.7.2. Начальник отдела рассматривает один из документов, указанных в пункте 3.7.1, проверяет правомерность подготовки, возвращает на доработку или визирует и передает на согласование в юридический отдел, срок исполнения данной административной процедуры составляет два рабочих дня со дня поступления документов начальнику отдела.

3.7.3. Юридический отдел проводит правовую экспертизу одного из представленных документов, указанных в пункте 3.7.1, которая проводится в соответствии с Регламентом отдела при подготовке, согласовании актов Комитета и иных документов.

в случае отсутствия замечаний к представленному документу визирует его, при несогласии - возвращает на доработку должностному лицу.

3.7.4. Председатель Комитета возвращает на доработку или подписывает проект постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и передает его через секретаря специалисту отдела кадров и делопроизводства, ответственному за учет исходящей корреспонденции. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет два рабочих дня со дня поступления решения на подпись.

3.7.6. Специалист отдела кадров и делопроизводства, ответственный за учет исходящей корреспонденции, в течение дня со дня поступления подписанного решения на регистрацию:

фиксирует принятое решение путем выполнения на решении регистрационной записи (дата и номер решения) и путем выполнения записи в э базе данных учета корреспонденции;

вносит сведения в базу данных учета корреспонденции об исполнении заявления и снятии его с контроля.

3.7.7. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 14 пункта 2.10.1 административного регламента.

3.7.8. Максимальный срок для подготовки и направления или выдачи заявителю соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков составляет пять календарных дней со дня поступления документов должностному лицу.

3.7.9. Способом фиксации результата административной процедуры является один из документов, предусмотренных пунктом 3.7.1 административного регламента, направляемый (выдаваемый) заявителю.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляется заместителем председателя Комитета и начальником отдела на постоянной основе.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем председателя Комитета и начальником отдела проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Марий Эл, нормативно-правовых актов органа местного самоуправления указанных в 2.5 настоящего административного регламента.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия

(бездействие) Комитета и (или) его должностных лиц, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также проверок исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании решений Комитета. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги приказом Комитета формируется комиссия.

4.2.2. Проведение проверок в отделе может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заявителей).

### **Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3. Должностные лица Комитета несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за нарушение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе.

### **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Комитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, государственных служащих**

### **Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) Комитета и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих в Комитете, принятых (осуществляемых) в ходе

предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Комитет на имя председателя.

Жалоба может быть направлена по почте. Возможность подачи жалобы в электронном виде обеспечивается посредством электронной почты, указанной на официальном сайте Комитета. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя при представлении документа, удостоверяющего его личность.

### **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решение и (или) действия (бездействие) Комитета и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой также в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя;  
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, для предоставления муниципальной услуги;

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 Республики Марий Эл;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

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

5.2.1. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

5.2.2. Комитет или должностное лицо Комитета вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если Комитет или должностное лицо Комитета оставляет жалобу без ответа по основанию, указанному в подпункте 1 настоящего пункта, Комитет или должностное лицо Комитета сообщает гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) Комитета и (или) его должностных лиц, служащих в Комитете, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

### **Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.4. При рассмотрении жалобы Комитетом и (или) должностным лицом Комитета лицо, обратившееся с жалобой, имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

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.

### **Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.5. Обжалование решения и (или) действий (бездействия) Комитета и (или) должностных лиц в Комитете при предоставлении муниципальной услуги производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба рассматривается Комитетом, если при предоставлении муниципальной услуги по настоящему административному регламенту вследствие решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц Комитета нарушен порядок предоставления муниципальной услуги.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица Комитета подается на имя Председателя комитета .

### **Сроки рассмотрения жалобы**

5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета или должностного лица Комитета в приеме заявления 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.

### **Результат рассмотрения жалобы**

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Комитет в лице председателя либо лица, исполняющего его обязанности, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом 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 Республики Марий Эл, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

5.7.2. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

5.7.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде Комитета, на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также посредством консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, в том числе по телефону, электронной почте Комитета, при личном приеме.



Приложение № 1 к административному регламенту
--

Заместителю мэра, председателю комитета  
по  
управлению муниципальным имуществом  
Городского округа «Город Йошкар-Ола»  
Е.В.Ивлевой

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., реквизиты документа,  
удостоверяющего личность)

Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_ (адрес места  
жительства)

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:  
(при  
наличии) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о перераспределении земельных участков

В соответствии со статьями 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, принадлежащего на праве собственности, и земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, находящимся в муниципальной собственности / землями, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с (указывается один из следующих документов):

- прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- проектом межевания территории

Иные сведения:

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено таким проектом): \_\_\_\_\_

—

К заявлению о перераспределении земельных участков прилагаются:

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;

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

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

Заявитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О

подпись

### ***Согласие на обработку своих персональных данных***

*Я*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О

*Адрес* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

документ удостоверяющий личность  
документа

номер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи, орган, выдавший документ

*в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных", даю свое согласие бессрочно КУМИ городского округа «Город Йошкар-Ола» (адрес: РМЭ, г.Йошкар-Ола, Ленинский проспект, 27) на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, год, месяц, дату и место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации и фактического проживания, гражданство, семейное положение, контактный телефон, ИНН, неавтоматизированным и автоматизированным (с применением ПЭВМ и специальных программных продуктов) способом. Обработка моих персональных данных может осуществляться в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, обеспечения необходимых условий для оформления земельного участка.*

*Данное согласие может быть мною отозвано в любое время путем направления письменного обращения.*

Заявитель: \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_

ПОДПИСЬ

<p>Приложение № 2 к административному регламенту</p>
--

Заместителю мэра, председателю  
комитета по  
управлению муниципальным  
имуществом  
Городского округа «Город Йошкар-Ола»  
Е.В.Ивлевой  
от \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
юридического лица, полное наименование)  
Почтовый адрес:  
\_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица)

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактный телефон (факс): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о перераспределении земельных участков

В соответствии со статьями 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, принадлежащего на праве собственности, и земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, находящимся в муниципальной собственности / землями, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с (указывается один из следующих документов):

- прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- проектом межевания территории.

Иные сведения:

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено таким проектом): \_\_\_\_\_.

К заявлению о перераспределении земельных участков прилагаются:

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;

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

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

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

Заявитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О  
подпись

М.П.

### **Согласие на обработку своих персональных данных**

Я

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность, Ф.И.О

Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

документ удостоверяющий личность  
документа

номер

\_\_\_\_\_

Дата выдачи, орган, выдавший документ

*в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных", даю свое согласие бессрочно КУМИ городского округа «Город Йошкар-Ола» (адрес: РМЭ, г.Йошкар-Ола, Ленинский проспект, 27) на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, год, месяц, дату и место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации и фактического проживания, гражданство, семейное положение, контактный телефон, ИНН, неавтоматизированным и автоматизированным (с применением ПЭВМ и специальных программных продуктов) способом. Обработка моих персональных данных может осуществляться в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, обеспечения необходимых условий для оформления земельного участка.*

*Данное согласие может быть мною отозвано в любое время путем направления письменного обращения.*

Заявитель: \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

подпись

Приложение № 3  
к административному регламенту

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашения о  
перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в  
муниципальной собственности или земельных участков, государственная  
собственность на которые не разграничена, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности"**

