



Администрация  
Кстовского муниципального района  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.05.2017

№ 1076

Об утверждении административного регламента администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии со статьями 39.27, 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Кстовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – административный регламент).

2. Отделу по связям с общественностью и СМИ (Н.В. Спиридонова) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Маяк».

3. Управлению делами администрации Кстовского муниципального района (О.А. Карбанова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района.

4. Сектору документационного обеспечения и контроля администрации Кстовского муниципального района (И.Ф. Карпунина) довести настоящее постановление до сведения КУМИ Кстовского муниципального района, управления делами администрации Кстовского муниципального района,

отдела по связям с общественностью и СМИ администрации Кстовского муниципального района.

Глава администрации

A handwritten signature in blue ink, consisting of several large, overlapping loops and a vertical line on the right side.

К.В.Культин

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
администрации Кстовского  
муниципального района  
Нижегородской области  
от 17.05.2017 № 1076

**Административный регламент администрации Кстовского  
муниципального района Нижегородской области по предоставлению  
муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных  
участков, находящихся в государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков, находящихся в частной  
собственности»  
(далее – Регламент)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - муниципальная услуга) администрацией Кстовского муниципального района Нижегородской области определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, а также формы контроля за предоставлением муниципальной услуги и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кстовского муниципального района Нижегородской области через ее отраслевое (функциональное) структурное подразделение - Комитет по управлению муниципальным имуществом Кстовского муниципального района.

Настоящий Регламент распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности МО «Кстовский муниципальный район», земельные участки на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области, государственная собственность на которые не разграничена, и земельные участки, находящиеся в частной собственности.

1.2. В качестве заявителей могут выступать физические лица и юридические лица, заинтересованные в перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности,

а также их представители, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Кстовского муниципального района (далее - Комитет), предоставляющего муниципальную услугу:

Прием документов осуществляется по адресу: 607650, г. Кстово, пл. Ленина, д. 4, 1 этаж, каб. № 108 (приемная Комитета).

График приема в Комитете документов на предоставление муниципальной услуги:

- с понедельника по четверг: с 08.00 до 17.00
- в пятницу: с 08.00 до 16.00
- перерыв на обед: с 12-00 до 13-00
- суббота, воскресенье: выходные дни

1.3.2. Справочные телефоны Комитета:  
(831 45) 3-92-70 приемная Комитета, 3-92-74 - специалисты Комитета.

1.3.3. Адрес электронной почты Комитета по управлению муниципальным имуществом Кстовского муниципального района: kumi\_kst@kstadm.nnov.ru;

официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): www.kstovo-adm.ru раздел «муниципальные услуги».

1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться в Комитет лично, по телефону, письменно (по почте), посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.kstovo-adm.ru раздел «муниципальные услуги».

Консультации оказываются бесплатно специалистами Комитета, уполномоченными на проведение консультаций.

1.3.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет (www.kstovo-adm.ru) в разделе «муниципальные услуги», в печатной форме на информационных стендах Комитета.

В администрации на информационных стендах Комитета по управлению муниципальным имуществом Кстовского муниципального района размещены следующие информационные материалы:

- форма заявления и перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

- номера телефонов, факса, адрес электронной почты и сайта Комитета в международной компьютерной сети «Интернет», а также адрес сайта информационного портала по оказанию услуг;
- порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги, ФИО должностных лиц, уполномоченных на проведение консультаций;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2.2. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Кстовского муниципального района Нижегородской области через ее отраслевое (функциональное) структурное подразделение - Комитет по управлению муниципальным имуществом Кстовского муниципального района.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при взаимодействии с Управлением архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района и филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Нижегородской области.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращениями в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;
- отказ в перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

- выдача заявителю согласия (отказа) на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории в течение тридцати дней со дня регистрации заявления в Комитете;

- выдача заявителю на подписание соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, осуществляется в течение тридцати дней со дня предоставления в Комитет кадастрового паспорта земельного участка (выписки из ЕГРН), образуемого в результате перераспределения;

- принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности в течение тридцати дней со дня регистрации заявления в Комитете, в течение тридцати дней со дня предоставления в Комитет кадастрового паспорта земельного участка (выписки из ЕГРН), образуемого в результате перераспределения.

#### 2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 21 января 2009 года № 7, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 26 января 2009 года № 4, ст.445, «Парламентская газета» от 23 – 29 января 2009 года № 4);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 5 декабря 1994 года № 32, ст.3301, «Российская газета» от 8 декабря 1994 года № 238-239);

Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2001 года № 44, ст.4147, «Парламентская газета» от 30 октября 2001 года № 204-205, «Российская газета» 30 октября 2001 года № 211-212);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2001 года № 44, ст.4148, «Парламентская газета» от 30 октября 2001 года № 204-205, «Российская газета» от 30 октября 2001 года № 211-212);

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» ("Российская газета" № 156, 17.07.2015);

Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168 от 30 июля 2010, «Собрание законодательства РФ» ст. 4179 № 31 от 02 августа 2010 года);

Закон Нижегородской области от 13 декабря 2005 года № 192-3 «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области» («Правовая среда» от 21 декабря 2005 года № 106(672) (приложение к газете

«Нижегородские новости» от 21 декабря 2005 года № 233(3405));

Закон Нижегородской области от 23 декабря 2014 года № 197-3 «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области» («Правовая среда» от 30 декабря 2014 года № 131(1841) (приложение к газете «Нижегородские новости» от 30 декабря 2014 года № 230(5563));

Закон Нижегородской области от 14 июля 2003 года № 58-3 «О нормах предоставления земельных участков на территории Нижегородской области» («Правовая среда» от 30 июля 2003 года № 29(475) (приложение к газете «Нижегородские новости» от 30 июля 2003 года № 136(2828));

Постановление Правительства Нижегородской области от 10 декабря 2014 года № 863 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Нижегородской области» («Правовая среда» от 25 декабря 2014 года № 130(1840) (приложение к газете «Нижегородские новости» от 25 декабря 2014 года № 229(5562));

Постановление Правительства Нижегородской области от 31 марта 2015 года № 176 «Об утверждении Правил определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в собственности Нижегородской области, землями или земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена» («Нижегородские новости» от 7 апреля 2015 года № 39(5602));

Устав Кстовского муниципального района (принят решением Земского собрания Кстовского района от 23 ноября 2010 года № 136, зарегистрирован в ГУ Минюста РФ по Нижегородской области 30 декабря 2010 года № RU525260002010002).

2.6. Исчерпывающий перечень необходимых документов, подлежащих предоставлению заявителем для получения муниципальной услуги.

1) заявление о перераспределении земельного участка и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

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

4) документ, удостоверяющий личность заявителя (копия документа, подлинник для обозрения);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в

случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (копия документа, подлинник для обозрения);

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

2.7. Документы (их копии, сведения о них), указанные в подпункте 2 пункта 2.6 настоящего Регламента, запрашиваются специалистами Комитета у органов государственной власти и подведомственных им учреждений, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения о них) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил их самостоятельно. Заявитель вправе по своей инициативе представить указанные документы вместе с заявлением.

2.8. Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. В заявлении указываются:

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

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

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

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

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

2.10. Заявление о перераспределении земельных участков и прилагаемые к нему документы по выбору заявителя могут быть поданы или направлены в уполномоченный орган лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.11. Заявление предоставляется в двух подлинных экземплярах, схема расположения земельного участка представляется в трех подлинных экземплярах.

2.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Основания для возврата зарегистрированного заявления:

1) заявление не соответствует требованиям пункта 2.9 настоящего Регламента;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента;

3) заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.13. Основания для приостановления оказания муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) земельный участок изъят из оборота либо ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) на основании пунктов 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный орган принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

- 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;

- на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в

1492

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;

- проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

- образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

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

- 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;

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

- 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 статьями 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;

- границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

- 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;

- земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

3) на основании пункта 14 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный орган отказывает 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.

2.15. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

В рамках предоставления муниципальной услуги управлением архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района бесплатно выдается заключение о возможности или невозможности утверждения схемы расположения земельного участка, филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Нижегородской области при необходимости предоставляются копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов в отношении земельного участка (сведения о них), принадлежащего заявителю.

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

2.18. Регистрация заявления с представленными документами осуществляется специалистом Комитета при приеме заявления и документов в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Регламента.

2.19. Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места ожидания приема, сдачи, получения документов заявителем и заполнения им необходимых документов должны быть оборудованы в достаточном количестве стульями, столами, письменными принадлежностями.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать

оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.20. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по телефонной связи;
- возможность предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте;
- степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей.

2.21. Муниципальная услуга не входит в перечень муниципальных услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Нижегородской области, территориальными отделениями государственных внебюджетных фондов, расположенными на территории Нижегородской области, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2013 года № 218, предоставляется в электронной форме с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ 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:

- 1) прием специалистом Комитета заявления с прилагаемыми к нему документами;
- 2) рассмотрение специалистом Комитета заявления с прилагаемыми к нему документами и направление межведомственных запросов;
- 3) подготовка и направление заявителю согласия (отказа) на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- 4) подготовка и направление заявителю проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

5) подписание заявителем соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков и акта приема-передачи земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее в Комитет письменное заявление (по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту) с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента).

3.2.2. При приеме заявления специалист Комитета, уполномоченный на прием документов, в день подачи заявления в течение 10 минут:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

2) проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления на предоставление муниципальной услуги и правильность оформления документов, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями (при наличии), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

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

3) проверяет комплектность представленных заявителем (представителем заявителя) документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие приложению, указанному в заявлении, а также срок действия документов;

4) регистрирует заявление по правилам делопроизводства (срок выполнения действия не более 10 минут) в журнале регистрации заявлений и выдает заявителю второй экземпляр заявления с отметкой о принятии документов.

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего в Комитет заявления с прилагаемыми к нему документами.

Общий максимальный срок приема заявления с приложенными к нему документами не может превышать 30 минут.

3.3. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов специалистом Комитета, уполномоченным на прием документов.

3.3.2. В срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, специалист Комитета, уполномоченный на рассмотрение заявления:

1) устанавливает факт полноты представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента);

2) в случае если заявителем не предоставлены документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, направляет межведомственные запросы:

- в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Нижегородской области о наличии или об отсутствии у заявителя зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок и зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке.

3.3.3. Срок исполнения запросов не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления в указанные организации.

3.3.4. При получении документов посредством межведомственного взаимодействия в течение одного дня специалист Комитета, уполномоченный на рассмотрение заявления:

1) осуществляет правовую экспертизу заявления и пакета документов, представленных заявителем и полученных посредством межведомственного взаимодействия на соответствие пунктов 2.6 и 2.9 настоящего Регламента;

2) в течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков готовит проект письма и возвращает заявление заявителю и предоставленные документы, с указанием всех причин возврата заявления, если они не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.12 настоящего Регламента, которое подписывается главой администрации Кстовского муниципального района (в его отсутствие исполняющим обязанности главы администрации);

3) при отсутствии оснований для возврата заявления в течение одного рабочего дня направляет:

- комплект документов в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района для подготовки заключения о возможности либо невозможности перераспределения земельного участка, а также о возможности утверждения схемы расположения земельного участка (далее – схема).

- заявку в адрес администрации соответствующего сельского поселения Кстовского муниципального района Нижегородской области для

обеспечения обследования земельного участка и подготовки акта обследования земельного участка.

3.3.5. В пятидневный срок со дня поступления заявления в администрацию соответствующего сельского поселения Кстовского муниципального района Нижегородской области и в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района:

3.3.5.1. Специалисты администрации соответствующего сельского поселения Кстовского муниципального района Нижегородской области обеспечивают обследование земельного участка и готовят акт обследования земельного участка.

3.3.5.2. Специалисты управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района направляют в Комитет:

- заключение о возможности перераспределения земельного участка или об отказе в перераспределении земельного участка.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка;
- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.3.7. Проект постановления администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области об утверждении схемы расположения земельного участка согласовывается с руководителем Комитета, начальником управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района, начальником правового управления, заместителем главы администрации, курирующим работу Комитета, затем передается на подпись главе администрации Кстовского муниципального района (в его отсутствие исполняющему обязанности главы администрации). Срок согласования у каждого из указанных должностных лиц - не более 2 (двух) рабочих дней.

3.3.8. Проект согласия администрации Кстовского муниципального района на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории согласовывается с руководителем Комитета, начальником управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района, начальником правового управления, заместителем главы администрации, курирующим работу Комитета, затем передается на подпись главе администрации Кстовского муниципального района (в его отсутствие исполняющему обязанности главы администрации). Срок согласования у каждого из указанных должностных лиц - не более 2 (двух) рабочих дней.

3.3.9. Проект отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков подписывается руководителем Комитета.

3.4. Подготовка и направление заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.4.1. Основанием для начала административного действия является получение специалистом Комитета заключения о возможности перераспределения земельного участка или об отказе в перераспределении земельного участка.

3.4.2. Подписанные главой администрации Кстовского муниципального района копия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, подписанный руководителем Комитета отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в трехдневный срок со дня его принятия направляется заявителю, но не позднее 30 (тридцати) дней с момента поступления в Комитет заявления о перераспределении земельных участков. При направлении постановления об утверждении схемы расположения земельного участка заявителю также направляется указанная схема.

При личном получении копии распорядительного акта администрации ответственное лицо Комитета делает запись в журнале регистрации схем расположения земельного участка на кадастровом плане территории и под роспись выдает заявителю или его уполномоченному представителю.

3.4.3. Ответственным лицом за направление заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков является работник Комитета, ответственный за прием писем, обращений, заявлений.

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

3.4.5. Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) 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.

3.5. Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков или отказа в заключении соглашения.

3.5.1. После проведения работ по межеванию земельного участка (земельных участков) и постановки земельного участка (земельных участков) на государственный кадастровый учет заявитель направляет в администрацию письменное заявление с приложением выписки из ЕГРН (кадастрового паспорта) на земельный участок (земельные участки), образованный (образованные) в результате перераспределения (по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту).

3.5.2. В срок не более чем семь дней со дня регистрации заявления специалист Комитета, ответственный за подготовку проекта соглашения:

1) проводит анализ предоставленной выписки из ЕГРН (кадастрового паспорта) земельного участка на предмет соответствия площади земельного участка, на который возникает право частной собственности, площади такого земельного участка, указанной в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которым такой земельный участок был образован.

2) в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь земельного участка, указанной в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которым такой земельный участок был образован, менее чем на десять процентов, специалист Комитета осуществляет подготовку проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в трех экземплярах.

3) в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь земельного участка, указанной в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которым такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов, специалист Комитета осуществляет подготовку проекта отказа в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, в том числе при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Регламента.

Подписанные проекты, не позднее следующего рабочего дня вносятся специалистом в реестр почтовых отправлений, после чего направляются заказным письмом с уведомлением о вручении, либо специалист вручает их заявителю под личную подпись.

3.5.3. Проект соглашения о перераспределении земельных участков, проект отказа в заключении соглашения подписывается руководителем Комитета.

3.5.4. Подписанные руководителем Комитета проекты соглашения о перераспределении земельных участков регистрируются в Комитете в журнале учета и регистрации соглашений о перераспределении земельных участков.

3.5.5. Подписанные руководителем Комитета проекты соглашения о перераспределении земельных участков, отказ в заключении соглашения в трехдневный срок со дня подписания направляются заявителю, но не позднее 30 (тридцати) дней с момента поступления в Комитет от заявителя заявление о предоставлении выписки из ЕГРН (кадастрового паспорта) на образованный земельный участок.

3.5.6. Ответственным лицом за направление заявителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков, отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков является работник Комитета, ответственный за прием писем, обращений, заявлений.

3.5.7. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы в Комитет после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Подписание соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков и акта приема-передачи земельного участка.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является направление заявителю проектов соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков.

3.6.2. Проекты соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, направленные заявителю, подписываются им и возвращаются в Комитет в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных соглашений.

3.6.3. После подписания соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в течение двух дней соглашение (экземпляр заявителя) выдается специалистом Комитета заявителю (или направляется почтой) с регистрацией документов по правилам делопроизводства.

3.6.4. В течение тридцати дней со дня заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков заявитель оплачивает денежные средства за приобретаемый земельный участок.

3.6.5. В течение десяти дней со дня поступления денежных средств на счет администратора платежа, специалист Комитета подготавливает проект акта приема-передачи земельного участка и направляет (передает) его заявителю.

3.6.6. В течение трех дней проект акта приема-передачи подписывается заявителем и возвращается в Комитет.

3.6.7. После подписания акта приема-передачи, в течение двух дней акт приема-передачи (экземпляр заявителя) выдается специалистом заявителю (или направляется почтой) с регистрацией документов по правилам делопроизводства.

3.6.8. Результатом административной процедуры является подписанное сторонами соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков и акт приема-передачи к нему.

3.6.9. В соответствии с п. 2 ст. 19 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» специалист Комитета в срок не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации подписанного сторонами акта приема-передачи земельного участка обязан направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы.

3.6.10. Сформированное по результатам исполнения муниципальной услуги дело передается в архив.

#### IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению в собственность земельных участков на территории Кстовского муниципального района, на которых расположены здания, сооружения, исполнением ответственными должностными лицами Комитета по управлению муниципальным имуществом Кстовского муниципального района положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом.

Текущий контроль осуществляется на любом этапе выполнения административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги, с периодичностью на усмотрение председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом Кстовского муниципального района, а также в процессе согласования и визирования документов, подготовленных ответственными должностными лицами за предоставление муниципальной услуги.

4.2. Кроме текущего контроля, осуществляемого в порядке, установленном пунктом 4.1 настоящего Административного регламента, контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться в виде плановых и внеплановых проверок. При проведении плановых и внеплановых проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги, соблюдения и исполнение должностными лицами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов РФ, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, осуществляются должностными лицами, уполномоченными заместителем главы администрации Кстовского муниципального района по организационной и правовой работе, на основании утвержденных заместителем главы администрации Кстовского муниципального района по организационной и правовой работе годовых планов проверок.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании поручений главы администрации Кстовского муниципального района, заместителя главы администрации Кстовского муниципального района курирующего деятельность Комитета, руководителя контролирующего органа, по требованию органов прокуратуры, правоохранительных органов, информации, содержащейся в обращениях органов государственной власти (государственных органов), по заявлениям граждан и юридических лиц, а также информации, содержащейся в средствах массовой информации, материалах ревизий (проверок), иных документах.

4.2.3. Внеплановые проверки могут также проводиться по решению руководителя контролирующего органа или иного уполномоченного им лица (Управление Федеральной антимонопольной службы по Нижегородской области, Прокуратура РФ) в целях проверки выполнения предписаний и (или) предложений такого контролирующего органа о принятии мер по устранению выявленных ранее нарушений.

4.2.4. Проверки, за исключением внеплановых проверок, могут проводиться одним и тем же контролирующим органом в отношении одной и той же проверяемой организации по одним и тем же вопросам не чаще, чем один раз в три года.

4.3. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав заявителей) виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, допустившее в ходе предоставления муниципальной услуги несоблюдение сроков и последовательности выполнения

административных процедур несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностного лица закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Комитета по управлению муниципальным имуществом Кстовского муниципального района, осуществляющих предоставление в собственность земельных участков на территории Кстовского муниципального района, на которых расположены здания, сооружения а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги:

- в несудебном порядке путем обращения в порядке подчиненности к председателю КУМИ Кстовского муниципального района, к заместителю главы администрации района курирующему деятельность Комитета, к главе администрации района;
- в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) и решения должностных лиц КУМИ Кстовского муниципального района, ответственных за предоставление муниципальной услуги, повлекшие за собой:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административный регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Административный регламентом;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ КУМИ Кстовского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

5.3.1. В письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.3.2. В письменной жалобе, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.3.3. В письменной жалобе содержатся оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, членов его семьи.

5.3.4. Текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем письменно сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.5. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации Кстовского муниципального района вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется получатель муниципальной услуги, направивший жалобу.

5.3.6. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, получатель муниципальной услуги в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи, либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения

будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц КУМИ Кстовского муниципального района может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме:

- на действия (бездействия) должностных лиц КУМИ Кстовского муниципального района, ответственных за предоставление услуги, к председателю КУМИ Кстовского муниципального района по адресу: г.Кстово, пл.Ленина, 4.

по телефону: 3-91-07;

по электронной почте kumi\_kst@kstadm.nnov.ru.

- на действия (бездействия), решения должностных лиц КУМИ Кстовского муниципального района, ответственных за предоставление муниципальной услуги, к заместителю главы администрации Кстовского муниципального района по организационной и правовой работе, к главе администрации Кстовского муниципального района

по адресу: город Кстово, площадь Ленина, 4;

по телефону/факсу: 8 (83145) 3-92-41;

по электронной почте: official(a),kst-adm.nnov.ru.

5.4.2. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ;

- наименование органа, осуществляющего оказание муниципальной услуги, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

5.4.3. Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;

- обстоятельства, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения;

- иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;

- копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

5.4.4. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем и ставится дата.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.4.5. Поступившая к должностному лицу администрации района жалоба регистрируется в установленном порядке.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Для обжалования действий в досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе запрашивать и получать:

5.5.1. информацию о ходе предоставления муниципальной услуги;

5.5.2. копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностных лиц, заверенные в установленном порядке.

5.6. Должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

5.6.1. на действия (бездействия) должностных лиц КУМИ Кстовского муниципального района, ответственных за предоставление услуги, к председателю КУМИ Кстовского муниципального района;

5.6.2. на действия (бездействия), решения должностных лиц КУМИ Кстовского муниципального района, ответственных за предоставление муниципальной услуги, к заместителю главы администрации Кстовского муниципального района по организационной и правовой работе, к главе администрации Кстовского муниципального района.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в администрации Кстовского муниципального района правилами документооборота.

5.7.2. Письменная жалоба и жалоба, поданная в электронном виде, должны быть рассмотрены в течение 15 дней с момента их регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица 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.

5.7.3. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре.

5.8.1. Должностные лица, ответственные за рассмотрение жалобы заявителя:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его уполномоченного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.8.2. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, принимает одно из следующих решений:

- 1) 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;

- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.3. Ответ на жалобу подписывается должностным лицом, на которое она была направлена, — председателем КУМИ Кстовского муниципального района, заместителем главы администрации Кстовского муниципального района курирующим деятельность Комитета, главой администрации Кстовского муниципального района.

5.8.4. 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.

5.8.5. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, должностного лица, ответственного за действие (бездействие) или решения, осуществляемые

(принятые) в ходе оказания муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

5.8.6. 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.

5.9. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

#### 5.10. Порядок обжалования решения по жалобе

Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в судебном порядке в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте на едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области: [www.gu.nnov.ru](http://www.gu.nnov.ru); официальном Интернет-сайте администрации Кстовского муниципального района: [www.kstovo-adm.ru](http://www.kstovo-adm.ru), на стендах КУМИ Кстовского муниципального района, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами КУМИ Кстовского муниципального района при личном контакте, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

---



## ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

реквизиты документа, удостоверяющие личность \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

Согласно статей 11.7, 39.28, 39.29 Земельного кодекса РФ прошу Вас перераспределить земли, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, и земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, принадлежащий \_\_\_\_\_ на праве \_\_\_\_\_,

согласно \_\_\_\_\_,

(реквизиты правоудостоверяющего (правоустанавливающего) документа)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ площадью (кв. м) \_\_\_\_\_,

с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_,

категория земель: \_\_\_\_\_,

реквизиты утвержденного проекта межевания территории: \_\_\_\_\_

(если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

Наличие объектов на основном земельном участке \_\_\_\_\_

(реквизиты правоудостоверяющего (правоустанавливающего) документа)

При перераспределении образовать земельный участок:

площадью (кв. м) \_\_\_\_\_, категория \_\_\_\_\_

с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

Приложение:

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

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя - физ. лица; контактные телефоны)

(подпись, расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(дата подачи заявления)

Приложение 2  
к Регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О НАПРАВЛЕНИИ ВЫПИСКИ ИЗ ЕГРН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ОБРАЗОВАННОГО ПУТЕМ  
ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ  
УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

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

проживающего (щих) по адресу:

реквизиты документа, удостоверяющие личность  
паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_ , дата  
выдачи \_\_\_\_\_ , код  
подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_

Направляю (ем) Вам выписку из ЕГРН земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

для подготовки соглашения о перераспределении земельного участка.

Приложение:

1) Кадастровый паспорт земельного участка: № К-В(ГКУ)/\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя - физ. лица; контактные телефоны)

(подпись, расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(дата подачи заявления)

ПРИНЯТИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О  
ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА



РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ



ВОЗВРАТ ДОКУМЕНТОВ  
ЗАЯВИТЕЛЮ



ОБСЛЕДОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,  
ПОДГОТОВКА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА



ОТКАЗ



СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ  
СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО  
УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ  
ТЕРРИТОРИИ



ПОСТУПЛЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ ЕГРН



ОТКАЗ В  
ЗАКЛЮЧЕНИИ  
СОГЛАШЕНИЯ



ПОДГОТОВКА СОГЛАШЕНИЯ И  
НАПРАВЛЕНИЯ ЕГО ЗАЯВИТЕЛЮ



ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ И АКТА ПРИЕМА-  
ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА