

Приложение
к приказу Управления
имущественных и земельных
отношений Ненецкого
автономного округа
от 18.01.2016 № 1
«Об утверждении
административного
регламента по предоставлению
государственной услуги
«Перераспределение земель
и (или) земельных участков»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков»**

**Раздел I
Общие положения**

**Предмет регулирования
административного регламента**

1. Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Перераспределения земель и (или) земельных участков» (далее – Административный регламент, государственная услуга).

2. Перераспределение земельных участков, находящихся в собственности Ненецкого автономного округа и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в границах Ненецкого автономного округа, осуществляется:

на территориях, для которых не утвержден проект межевания, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 39.28. Земельного кодекса Российской Федерации, а именно, по заявлениям граждан – собственников земельных участков, при условии увеличения площади земельных участков не более чем до установленных предельных максимальных размеров для соответствующего вида разрешенного использования: индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, огородничества, садоводства;

в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 39.28. Земельного кодекса Российской Федерации в целях приведения границ земельных участков, находящихся в частной собственности (граждан и юридических

лиц) в соответствии с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, черезполосицы при условии, что площадь земельных участков увеличивается не более чем до установленных максимальных размеров для соответствующего вида разрешенного использования.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица - собственники земельных участков либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется Управлением имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа (далее – Управление):

- 1) при личном обращении в Управление;
- 2) по телефону;
- 3) по письменному обращению в Управление;
- 4) по электронной почте;
- 5) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения Управления, о графике приема заявителей, номерах телефонов для справок (консультаций):

на сайте Управления uizo.adm-nao.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (rgu.adm-nao.ru) (далее – Региональный портал);

на информационных стендах в помещениях Управления;

6) по номерам телефонов для справок;

7) в средствах массовой информации;

5. Предоставление государственной услуги производится:

Управлением по адресу: 166700, Ненецкий автономный округ, п. Искателей, пер. Арктический д. 3.

График приема заявителей Управлением:

Понедельник, вторник, среда, четверг - с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

перерыв на обед - с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут;

пятница – не приемный день
суббота и воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон Управление – (81853) 2-13-51.

Адрес официального сайта Управления в сети «Интернет»: uizo.adm-nao.ru.

Адрес электронной почты (e-mail) Управления: uizo@ogvnao.ru.

Непосредственное предоставление услуги осуществляет отдел по управлению земельными ресурсами Управления, справочный телефон – (81853) 2-13-51.

6. В предоставлении государственной услуги принимают участие следующие органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр):

Местонахождение: 109028, г. Москва, ул. Воронцово поле, д. 4 а.

телефон для справок: 8-800-100-34-34.

адрес официального сайта Росреестра в сети «Интернет»: www.rosreestr.ru.

адрес электронной почты: info@rosreestr.ru.

2) Казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

Местонахождение: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 27В;

адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: mfc.adm-nao.ru;

адрес электронной почты: mail@mfc.adm-nao.ru;

телефон для справок: (81853) 2-19-10;

Места нахождения филиала МФЦ, территориально-обособленных структурных подразделений, их почтовые адреса, номера телефонов справочных служб, факсов и иная контактная информация указываются на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

3) Департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент строительства).

Местонахождение: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 20;

адрес официального сайта Департамента строительства в сети «Интернет»: gkh.adm-nao.ru

адрес электронной почты: naostroy@ogvnao.ru

телефон для справок: (81853) 2-12-16.

7. Органы местного самоуправления Ненецкого автономного округа по месту нахождения земельного участка в соответствии с Приложением № 5 к Регламенту.

8. На информационных стендах Управления и сайте Управления в сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы и документы:

- 1) информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе информация о месте приема заявителей и установленных для приема заявителей днях и часах;
- 2) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- 3) текст настоящего административного регламента с приложениями;
- 4) перечень документов, которые заявитель должен представить для получения государственной услуги;
- 5) формы документов и заявлений, используемых Управлением в предоставлении государственной услуги;
- 6) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) ответы на часто задаваемые вопросы;
- 9) иная информация, обязательное предоставление которой заявителям предусмотрено федеральным законодательством.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

При изменении условий и порядка предоставления государственной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

9. Информирование о предоставлении государственной услуги при обращении заявителя в Управление осуществляется гражданским служащим Управления, ответственным за информирование о порядке предоставления государственной услуги.

10. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

11. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Управлении.

Обращение регистрируется в день поступления в Управление.

Специалисты Управления обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем Управления либо уполномоченным им лицом и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты или в письменной форме по почтовому адресу, указанным в обращении.

В случае, если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

12. Основными требованиями к предоставлению информации являются:

- 1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги и о ходе ее предоставления;
- 2) своевременность;
- 3) четкость в изложении материала;
- 4) наглядность форм подачи материала;
- 5) удобство и доступность.

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - перераспределение земель и (или) земельных участков.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется Управлением имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа.

Непосредственное предоставление осуществляет отдел по управлению земельными ресурсами Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа.

Предоставление государственной услуги возможно с использованием Регионального портала.

**Органы исполнительной власти, обращение
в которые необходимо для предоставления
государственной услуги**

15. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие исполнительные органы государственной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- 1) Росреестр;
- 2) Департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа;
- 3) органы местного самоуправления Ненецкого автономного округа по месту нахождения земельного участка в соответствии с Приложением № 5 к Регламенту.

16. Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в исполнительные органы государственной власти, указанные в пункте 15 административного регламента.

**Описание результата
предоставления государственной услуги**

17. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка с последующим заключением соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков (по форме в соответствии с Приложением № 9 и Приложением № 6 к Административному регламенту);
- 2) согласие на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории с последующим заключением соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков (по форме в соответствии с Приложением № 6 и Приложением № 7 к Административному регламенту);
- 3) принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (по форме в соответствии с Приложением № 9 к Административному регламенту).

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом
необходимости обращения в организации, участвующие в**

предоставлении государственной услуги, срок приостановления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ненецкого автономного округа, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги:

1). В случае принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка с последующим заключением соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков – не более 30 дней с даты поступления заявления, а в последующем не более 30 дней с даты поступления в Управление кадастрового паспорта образованного земельного участка – до отправки в адрес заявителя подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков – общий срок не превышает 60 дней;

2). В случае направления заявителю уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории с последующее заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков – не более 30 дней с даты поступления заявления, а в последующем не более 30 дней с даты поступления в Управление кадастрового паспорта образованного земельного участка – до отправки в адрес заявителя подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков – общий срок не превышает 60 дней;

3). В случае отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации – не превышает 30 дней.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента подачи заявителем заявления и необходимых документов непосредственно в Управление, в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг либо направление с использованием Регионального портала.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента поступления данных документов в Управление.

4). Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в течение 3 рабочих дня его оформления: вручается заявителю непосредственно в Управлении, направляется заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении, направляется с использованием регионального портала или направляется через МФЦ.

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

19. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которым осуществляется предоставление государственной услуги:

1) Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. № 44, Российская газета 30 октября 2001 г. № 211 - 212);

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. (Собрание законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. № 1 (часть 1), Российская газета от 30 декабря 2004 г. № 290);

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

4) Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации от 30 июля 2007 г. № 31, Российская газета от 1 августа 2007 г. № 165);

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 г., № 31, Российская газета от 30 июля 2010 г. № 168);

6) закон Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2005 г. № 671-оз «О регулировании земельных отношений на территории Ненецкого автономного округа» (Няръяна Вындер от 17 января 2006 г. № 7);

7) закон Ненецкого автономного округа от 19 сентября 2014 г. № 95-оз «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа и органами государственной власти Ненецкого автономного округа» (Собрание нормативно-правовых актов Ненецкого автономного округа от 22 сентября 2014 г. № 34 (часть 2));

8) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 30 сентября 2011 г. № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, № 28, 14 октября 2011г., Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, № 30, 15 ноября 2011 г.);

9) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 4 сентября 2013 г. № 334-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе» (Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа от 20 сентября 2013 г. № 36);

10) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 23 октября 2014 г. № 408-п «Об оптимизации перечня документов, предоставляемых заявителями при оказании государственных услуг Ненецкого автономного округа» (Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, № 40 (часть 1), 31 октября 2014 г.);

11) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 10.07.2015 № 227-п «О порядке определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в государственной собственности Ненецкого автономного округа, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

20. Для заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков заявитель предоставляет в Управление:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, в котором указываются:

фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя 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 и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

телефон, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

кадастровый номер земельного участка (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка

подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) в случае отсутствия в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок, копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

5) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, который предлагается образовать в форме электронного документа, а в случае, если подготовку схемы расположения земельного участка обеспечивает гражданин, являющийся собственником исходного земельного участка, он вправе предоставить схему расположения в форме документа на бумажном носителе;

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги,
которые находятся в распоряжении государственных
органов, участвующих в предоставлении государственной
услуги, и которые заявитель вправе представить**

21. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

1) Росреестра:

кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка об земельном участке;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество.

2). Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа (контактные данные указаны в пункте 6 Административного регламента) или органов местного самоуправления по месту расположения земельного участка в соответствии с

Приложением № 5 к Административному регламенту (контактные данные органов местного самоуправления указаны в Приложении № 5 к Административному регламенту):

утвержденный проект межевания территории.

Запрещается требовать от заявителя:

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

2). Предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

22. Заявитель вправе представить указанные в пункте 21 административного регламента документы по собственной инициативе.

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

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления оказания государственной услуги не предусмотрены.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено),

которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) отсутствие у Управления полномочий на принятие решения в отношении заявленного заявителем земельного участка;

15) отсутствуют документы, предоставление которых предусмотрено пунктом 19 настоящего административного регламента;

16) заявление не соответствует положениям пункта 20 настоящего Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

26. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

27. Взимание с заявителя государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

28. Взимание с заявителя государственной пошлины или иной платы за предоставление информации об утвержденном проекте межевания не предусмотрено нормативно-правовыми актами.

За предоставление Росреестром кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровая выписки о земельном участке и выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество о зарегистрированных правах на земельный участок взимается плата в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 30 июля 2010 г. № 343 "О порядке взимания и возврата платы за предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости, и размерах такой платы":

1). кадастрового паспорта объекта недвижимости:

а) для физических лиц - 200 руб. за 1 единицу в виде бумажного документа, 150 руб. за 1 единицу в виде электронного документа;

б) для юридических лиц - 600 руб. за 1 единицу в виде бумажного документа, 300 руб. за 1 единицу в виде электронного документа;

2). кадастровой выписки об объекте недвижимости:

а) для физических лиц - 400 руб. за 1 единицу в виде бумажного документа, 150 руб. за 1 единицу в виде электронного документа;

б) для юридических лиц - 1200 руб. за 1 единицу в виде бумажного документа, 300 руб. за 1 единицу в виде электронного документа.

Порядок получения в Росреестре кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке и выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество о зарегистрированных правах на земельный участок определен Административным регламент Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по предоставлению сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 18.05.2015 № 292. Возможность получения кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке и выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество о зарегистрированных правах на земельный участок с использованием сети Интернет предоставляется Росреестром на сайте rosreestr.ru в разделе государственные услуги.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче запроса о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления
государственной услуги**

29. Максимальный срок ожидания в очереди:

при подаче документов в Управление не может превышать 15 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления заявителя
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

30. Заявление заявителя о перераспределении земельных участков регистрируется в день его поступления в Управление.

**Требование к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к месту ожидания,
приема заявлений, размещению и оформлению визуальной,
текстовой и мультимедийной информации
о порядке предоставления такой услуги**

31. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

1) нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к осуществлению медицинской деятельности;

2) образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения государственной услуги;

3) текст настоящего административного регламента.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином портале, на Региональном портале, на сайте Управления.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

32. Рабочие места лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

33. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

34. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

35. Вход в здание (помещение) Управления, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения инвалидов колясок.

36. В случае расположения Управления на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными устройствами, обеспечивающими беспрепятственное перемещение инвалидов.

37. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещается Управление, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Управления;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Управления при предоставлении государственной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Регионального портала;

7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены административным регламентом;

8) предоставление возможности для заявителей осуществлять с использованием Регионального портала отслеживание хода предоставления государственной услуги.

39. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- 1) своевременность предоставления государственной услуги;
- 2) достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- 3) удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

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

40. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистами Управления:

- 1) при подаче заявления и других документов (сведений), а также через Региональный портал;
- 2) при получении результата предоставления государственной услуги: решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы; согласия Управления на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории; уведомления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

41. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Управлением, со дня вступления указанного соглашения в силу.

42. Для получения государственной услуги через Региональный портал заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА). Перечень классов средств электронной подписи определяется в соответствии с приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего средства".

43. Для подачи заявления через Региональный портал заявитель должен выполнить следующие действия:

- 1) пройти идентификацию и аутентификацию ЕСИА;
- 2) в личном кабинете на Региональном портале заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;
- 3) приложить к заявлению электронные копии документов, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями пункта 20 настоящего административного регламента

4) заверить заявление и прилагаемые к нему электронные копии документов электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

44. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления, других документов для заключения соглашения о перераспределении земельных участков;

2) рассмотрение заявления и документов, утверждение схемы расположения земельного участка, согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

45. Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены в блок-схеме (Приложение 2 к административному регламенту).

46. Основанием для начала исполнения административной процедуры приема заявления и документов, регистрации заявления является предоставление заявителем документов в управление лично.

47. Гражданский служащий Управления, ответственный за исполнение административной процедуры, указанной в подпункте 1 пункта 44 Административного регламента, принимает заявление и документы, регистрирует заявление в день его поступления в Управление.

48. Результатом исполнения административной процедуры приема заявления и документов, регистрации заявления является прием заявления и документов, регистрация заявления.

49. Способом фиксации исполнения административной процедуры приема заявления, регистрации заявления является проставление регистрационного штампа на заявлении.

50. В случае, если заявитель обращается в МФЦ и представляет пакет документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

- 1). устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность);
- 2). принимает документы, проверяет соответствие сведений, указанных в документах;
- 3). проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 20 Административного регламента.

51. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю выявленные недостатки в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

52. В случае если документы оформлены правильно, специалист МФЦ:

- 1). оформляет заявление о перераспределении земельных участков с использованием с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и дает заявителю на подпись;
- 2). в установленном порядке передает информацию о заявлении и документах в Управление.

53. Для подачи заявления о перераспределении земель в электронной форме заявитель осуществляет вход на Региональный портал под своей учетной записью.

54. Заявителю открывают форму заявления по услуге «Перераспределение земель и (или) земельных участков».

55. Заявитель заполняет заявление, прикладывает необходимые документы в электронном виде.

56. Заявитель отправляет заявление в Управление.

57. Основанием для начал исполнения административной процедуры рассмотрения заявления и документов, утверждения схемы расположения земельного участка, согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, является прием заявления и документов, регистрация заявления.

58. Начальник отдела по управлению земельными ресурсами Управления в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления определяет из числа гражданских служащих отдела по управлению земельными ресурсами Управления исполнителя, ответственного за исполнение административной процедуры рассмотрения заявления и документов, утверждения схемы расположения земельного участка, согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, отказ в

заключении соглашения о перераспределении земельных участков (далее – ответственный исполнитель).

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

59. Ответственный исполнитель не позднее 4 рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о перераспределении земельных участков и документов, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки:

1) соответствие представленного заявителем заявления требованиям, указанным в пункте 20 Административного регламента;

2) наличие у Управления полномочий на принятие решения по указанному в заявлении земельному участку;

3) наличие в полном объеме представленных документов, указанных в пункте 20 Административного регламента;

4) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 20 Административного регламента;

5) соответствие сведений об исходном и образуемом земельном участке, полученных Управлением путем межведомственного взаимодействия:

от Росреестра в форме:

кадастрового паспорта земельного участка и кадастровой выписки о земельном участке;

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество о зарегистрированных правах на исходный земельный участок;

от Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа или органов местного самоуправления по месту расположения земельного участка в соответствии с Приложением № 5 к Административному регламенту;

утвержденный проект межевания.

60. В случае выявления оснований для отказа, указанных в пункте 25 Административного регламента, ответственный исполнитель в течении 2 рабочих дней со дня выявления указанных оснований, подготавливает мотивированный отказ в заключении соглашения о перераспределении земельного участка с указанием причин отказа. Отказ в заключении соглашения о перераспределении земельного участка оформляется в форме уведомления согласно Приложению ____ к Административному регламенту за подписью руководителя (заместителя руководителя) Управления.

61. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельного участка, установленные в пункте 25 Административного регламента, ответственный исполнитель в течении 2 рабочих дней со дня окончания проверки оформляет решение об утверждении схемы расположения земельного участка или согласие на заключение соглашения о перераспределении земель и (или)

земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

62. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня подписания решения об утверждении схемы расположения земельного участка или согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории:

1) вручает заявителю непосредственно в Управлении под роспись, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, с использованием Регионального портала или через МФЦ решение об утверждении схемы расположения земельного участка или согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

2) направляет в территориальное подразделение Росреестра - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу - решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы.

63. Результатом исполнения административной процедуры рассмотрения заявления и документов, утверждения схемы расположения земельного участка, согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков является:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка;

2) согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3) отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

65. Способом фиксации исполнения административной процедуры рассмотрения заявления и документов, утверждения схемы расположения земельного участка, согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков является:

1) акт об утверждении схемы расположения земельного участка и соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков (после постановки образованного земельного участка на государственный кадастровый учет);

2) согласие на заключение соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания и заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом (после

постановки образуемого земельного участка на государственный кадастровый учет в соответствии с утвержденным проектом межевания);

3) уведомление об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

Исправление технических ошибок

66. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Управление заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

67. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

68. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

Взаимодействие Управления с органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

69. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление заявителем документов, выданных иными органами государственной власти.

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пункте 20 Административного регламента.

70. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) Росреестром с целью получения:

кадастрового паспорта земельного участка и кадастровой выписки о земельном участке;

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество о зарегистрированных правах на исходный земельный участок;

2) Департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа или органом местного самоуправления по месту расположения земельного участка в соответствии с Приложением № 5 к Административному регламенту с целью получения:

проекта межевания территории.

71. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 20 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были предоставлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование Управления, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органы, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положение нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7). дата направления межведомственного запроса;

8). фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

72. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 20 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий 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 субъекта Российской Федерации.

Раздел IV

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

73. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательностью действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, а также принятием решений гражданскими служащими Управления осуществляется начальником Управления.

74. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения гражданскими служащими Управления положений Административного регламента и иных нормативных актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, связанных с предоставлением государственной услуги.

75. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

76. Плановые проверки проводятся по решению начальника Управления в отношении гражданских служащих 1 раз в полгода.

77. Ежегодный план проверок устанавливается начальником Управления.

78. Внеплановые проверки проводятся по решению начальника Управления в отношении гражданских служащих Управления при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления государственной услуги от заявителей, органов государственной власти.

79. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся Управлением на основании жалоб

(претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

80. Проверку проводят гражданские служащие Управления, указанные в распорядительном акте .

81. Результаты проверки оформляются в форме акта, отражающего обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о гражданском служащем Управления, ответственном за предоставление государственной услуги, наличие (отсутствие) в действиях гражданского служащего Управления, ответственного за предоставление государственной услуги, обстоятельств, свидетельствующих о нарушении Административного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц
органа исполнительной власти за решения и
действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

82. Начальник отдела по управлению земельными ресурсами Управления несет персональную ответственность за организацию исполнения административных процедур, указанных в Разделе III Административного регламента.

83. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение:

- 1) сроков и порядка приема заявления и документов;
- 2) регистрацию заявления;
- 3) рассмотрение заявления и документов.

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

84. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении гражданскими служащими Управления, предоставляющими государственную услугу, требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых документов.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

85. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

86. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предмет жалобы

87. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Управления, должностных лиц Управления, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ должностных лиц Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

88. Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой к:

1) начальнику Управления на решения и действия (бездействие):

должностных лиц и гражданских служащих Управления, участвующих в предоставлении государственной услуги;

казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) губернатору Ненецкого автономного округа на решения и действия (бездействие) начальника Управления.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

89. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

90. В письменной форме на бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, а также принята лично от заявителя в Управление по месту предоставления государственной услуги, в том числе в ходе личного приема.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

МФЦ осуществляет прием жалоб, касающихся только тех государственных услуг, в отношении которых заключены соглашения о взаимодействии между МФЦ и Управлением.

В случае подачи жалобы через МФЦ либо при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

91. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Управления в сети «Интернет» uizo.adm-nao.ru;
- 2) электронной почты Управления: uizo@ogvnao.ru;
- 3) официального сайта Администрации Ненецкого автономного округа (www.adm-nao.ru);
- 4) электронной почты Администрации Ненецкого автономного округа (priem@adm-nao.ru);
- 5) Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru);
- 6) Регионального портала.

92. Прием жалоб, направляемых в Администрацию Ненецкого автономного округа, осуществляется отделом по работе с обращениями граждан во время личных приемов заместителей губернатора Ненецкого автономного округа, а также в рабочее время, установленное для приема обращений: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 20, каб. 17 или по факсу: (81853) 41700.

Прием жалоб в электронной форме, поступивших на официальный сайт и электронную почту Администрации Ненецкого автономного округа, осуществляет отдел по работе с обращениями граждан.

93. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
- 2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

94. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 93 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

95. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Управления, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Управления, должностных лиц, гражданских служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Управления, должностного лица, гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

96. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 95 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

97. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

98. На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

99. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

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

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку.

Сроки рассмотрения жалобы

100. Жалоба рассматривается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

101. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

102. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы должностное лицо не позднее 5 рабочих дней принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги.

103. В удовлетворении жалобы отказывается 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;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями правил обжалования в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

104. Должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

105. До момента принятия решения по жалобе заявитель имеет право обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы, которое подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, предусмотренном в пунктах 97-98 Административного регламента.

106. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, в том числе предусмотренного частями 3, 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 7.1.9 закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-оз «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов в прокуратуру Ненецкого автономного округа.

В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.1.9 закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-оз «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления

должностное лицо, рассматривающий жалобу, в течение рабочих дней направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов, подтверждающих наличие состава административного правонарушения в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

107. В случаях, указанных в пункте 105 Административного регламента, рассмотрение жалобы не прекращается, о чем заявителю сообщается в ответе по результатам рассмотрения жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

108. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, принявшим решение по жалобе, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, принявшего решение по жалобе, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

109. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Управления, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

3) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) Управления, его должностных лиц и государственных гражданских служащих (должностных лиц); наименование государственной услуги;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое решение по жалобе,

6) срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае, если жалоба признана обоснованной);

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

110. Обжалование решения по жалобе осуществляется в порядке, установленном пунктом 84 настоящего Административного регламента.

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

111. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

112. Управление обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Учреждение, должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1
к административному регламенту
«Перераспределении
земель и (или) земельных
участков»

Форма заявления

Начальнику Управления
имущественных и земельных
отношений Ненецкого
автономного округа

от _____

(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),
государственный регистрационный номер записи о
государственной регистрации юридического лица в
едином государственном реестре юридических лиц и
идентификационный номер налогоплательщика, за
исключением случаев, если заявителем является
иностранное юридическое лицо) _____

Почтовый адрес (для юридических
лиц дополнительно указывается
юридический адрес) _____

тел. _____

заявление

На основании ст. 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации прошу
заключить соглашение о перераспределении земель и (или) земельных (ого)
участков (ка) с кадастровыми (ым) номерами (ом) _____,
для _____ цели _____ использования:
_____ ,
расположенный _____ по _____ адресу:

(далее указывается информация о лице, в отношении которого подается заявление)

<p>Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество физического лица (индивидуального предпринимателя)</p>	
---	--

Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
Адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя) (указать почтовый индекс)	
Почтовый адрес юридического лица (указать почтовый индекс)	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае обращения в качестве заявителя физического лица)	
Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица	
Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
ИНН (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	

Даю согласие на обработку персональных и (или) биометрических данных _____ (для физического лица).

Способ предоставления результатов рассмотрения заявления
Уполномоченным органом:

- 1). в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении _____;
- 2). в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового направления _____;
- 3). в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты _____;
- 4). в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты _____;
- 5). в МФЦ _____;
- 6). в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством Регионального портала.

Приложение: _____.

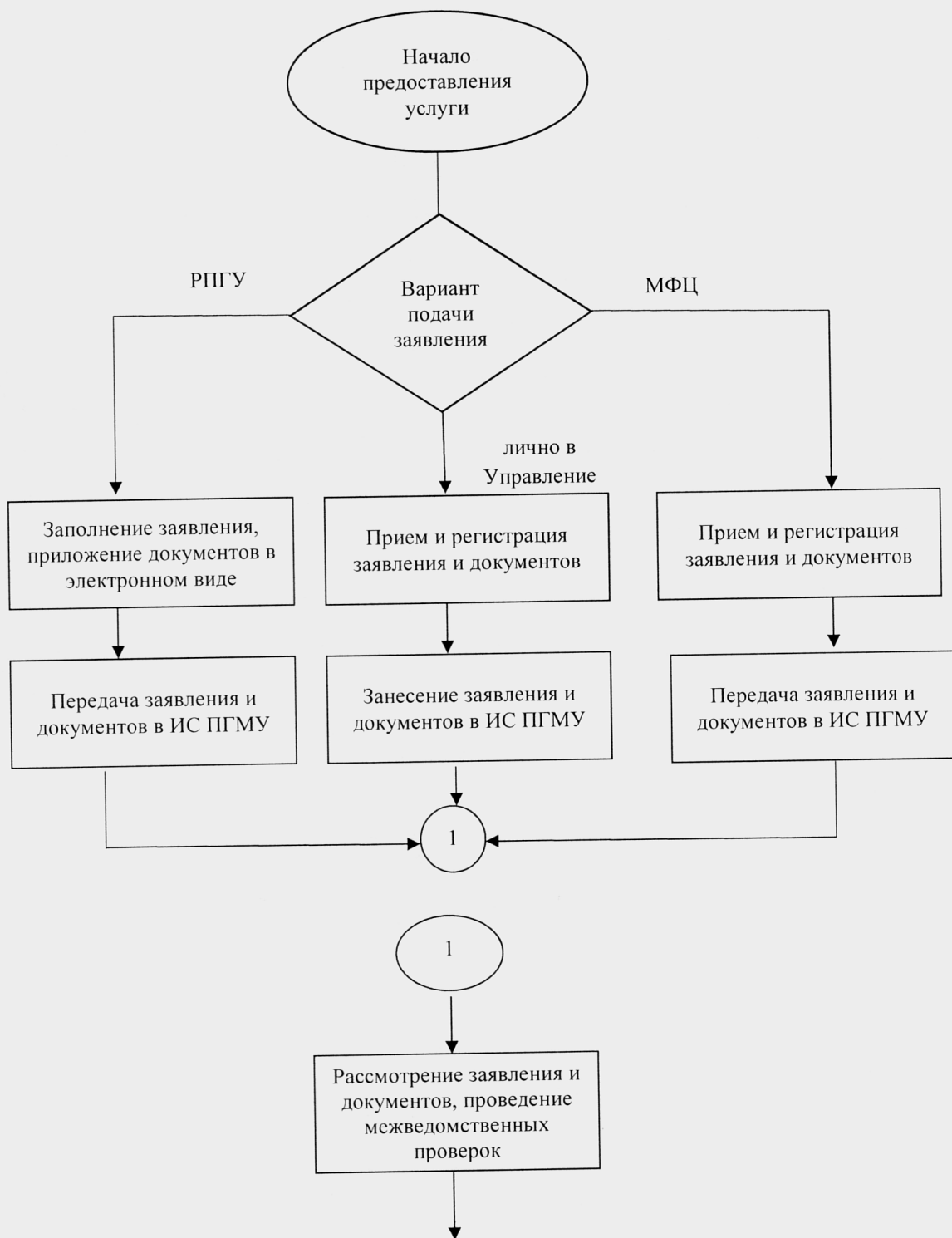
_____ (дата)

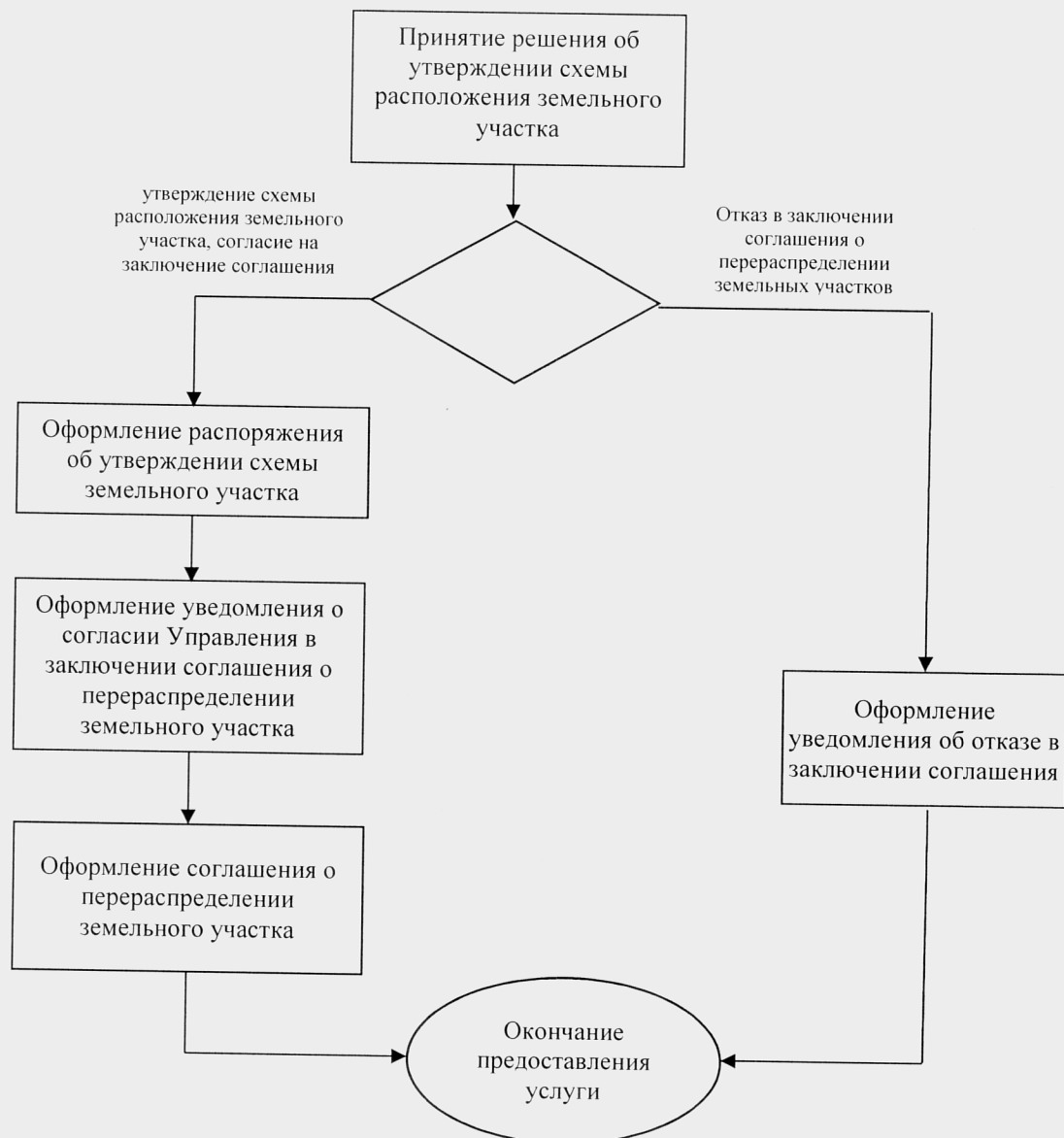
_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение 2
к административному регламенту
«Перераспределении земель и
(или) земельных участков»

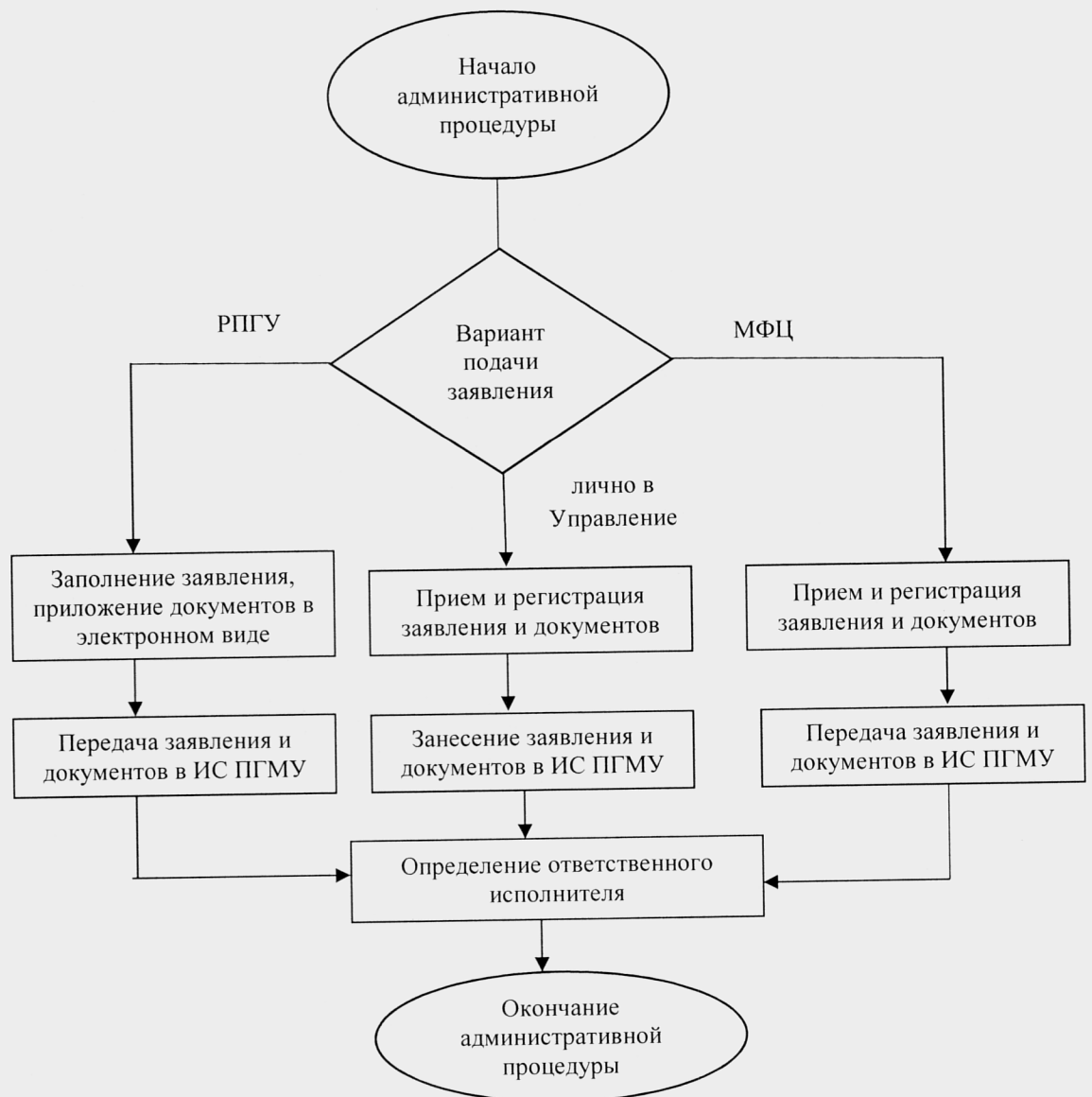
Блок-схема
предоставления государственной услуги «Перераспределении земель
и (или) земельных участков»





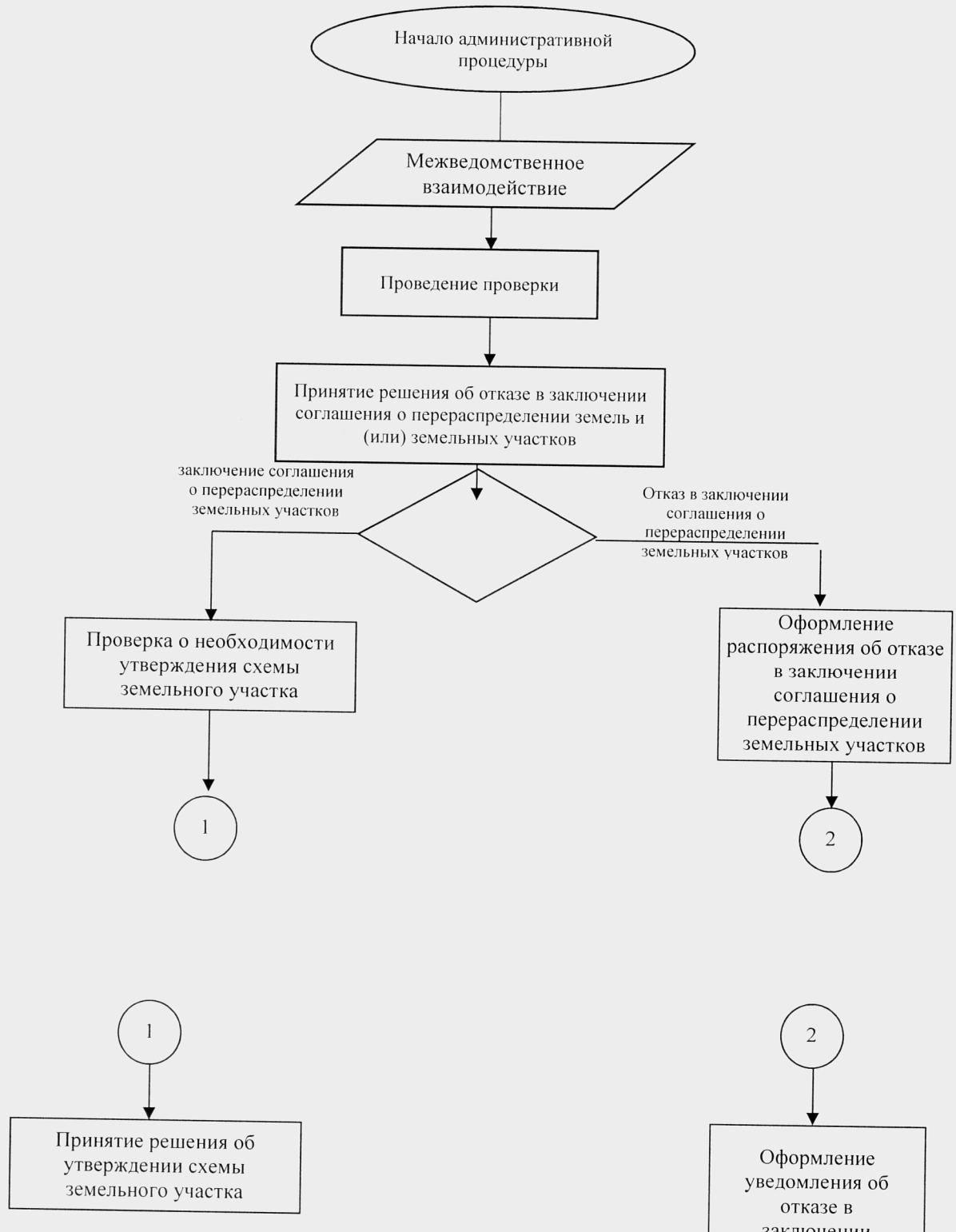
Приложение 3
к административному регламенту
«Перераспределении земель и
(или) земельных участков»

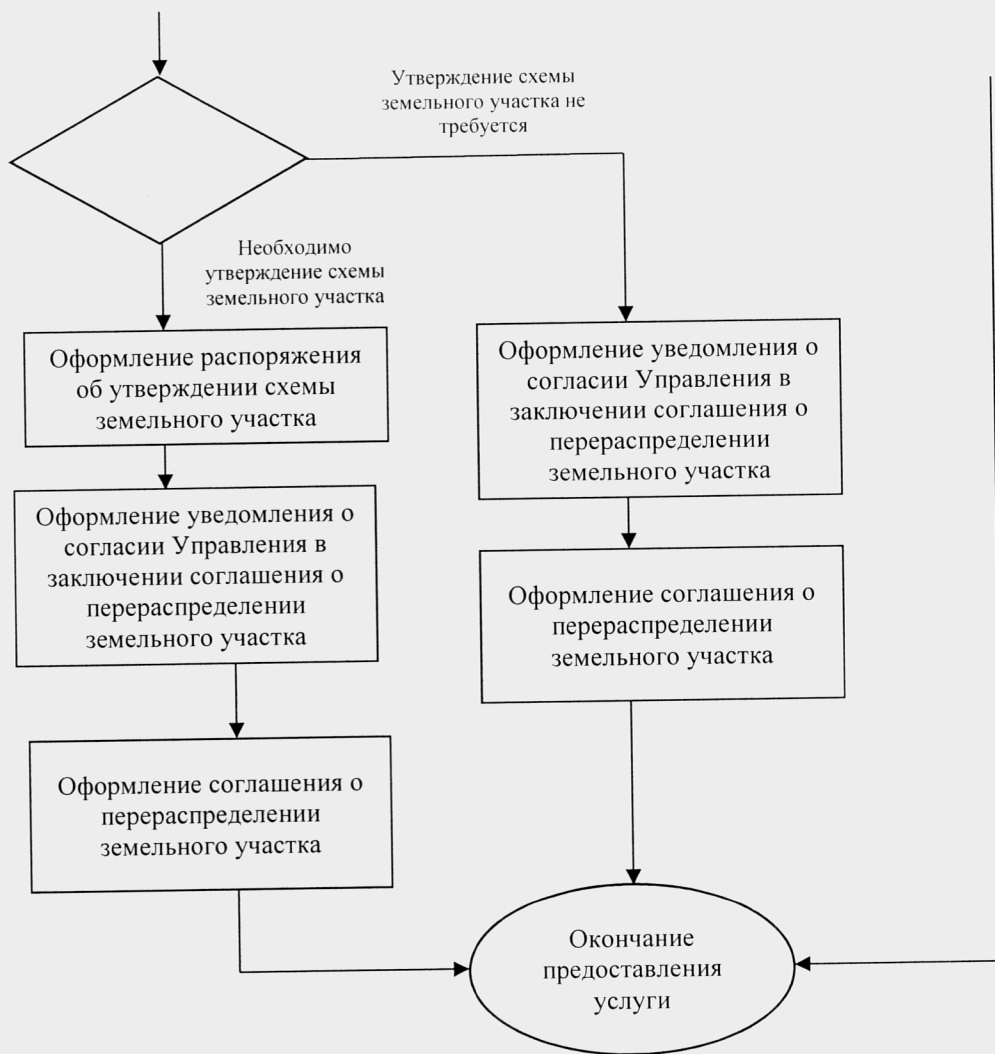
Блок-схема
исполнения административной процедуры
«Прием и регистрация заявления и других документов»



Приложение 4
к административному регламенту
«Перераспределении земель
и (или) земельных участков»

Блок-схема
исполнения административной процедуры
«Рассмотрение документов и принятие решения»





Приложение 5
к административному регламенту
«Перераспределении земель
и (или) земельных участков»

Перечень органов местного самоуправления
Ненецкого автономного округа, принимающие участие в предоставлении
государственной услуги

	Наименование органа местного самоуправления
1	<p>Администрация МО «Городское поселение «Рабочий поселок «Искателей»</p> <p>Местонахождение: 166700, Ненецкий автономный округ, пос. Искателей, ул. Монтажников, д. 7</p> <p>Контактный и справочный телефон: +7 (818-53) 4-73-10</p> <p>адрес электронной почты: iskatadm@mail.ru</p> <p>адрес официального сайта: www.iskatadm.ru</p> <p>прием осуществляется: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.30 ч. до 17.30 ч. (перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.), пятница с 8.30 ч. до 12.30 ч.</p>
2	<p>Администрация МО «Поселок Амдерма»</p> <p>Местонахождение: 166744, Ненецкий автономный округ, п. Амдерма, ул. Центральная, д.9;</p> <p>Контактный и справочный телефон: 8 (81857) 2-37-03</p> <p>адрес официального сайта: www.amderma.ru</p> <p>адрес электронной почты: amderma-adm@ramler.ru</p> <p>прием осуществляется: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.30 ч. до 17.30 ч.</p>
3	<p>Администрация МО «Андегский сельсовет»</p> <p>Местонахождение: 166713 Ненецкий автономный округ, д.Андег, ул.Лесная, д.16.</p> <p>Контактный и справочный телефон: 8(81853)3-21-20</p> <p>адрес официального сайта: andegnmo.ru</p> <p>адрес электронной почты: andeg-sovet@yandex.ru</p> <p>прием осуществляется: понедельник, вторник, среда, четверг с 9.30 ч. до 12.30 ч., пятница с 9.30 ч. до 11.30 ч.</p>
4	<p>Администрация МО «Великовисочный сельсовет»</p> <p>Местонахождение: 166706, Ненецкий автономный округ, с.Великовисочное.</p> <p>Контактный и справочный телефон: 8 (818-53)-3-72-36</p> <p>адрес официального сайта: velsovet.ru.</p>

	<p>адрес электронной почты: viska.selsovnet@yandex.ru прием осуществляется: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.30 ч. до 17.30 ч. (перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч.)</p>
5	<p>Администрация МО «Канинский сельсовет» Местонахождение: 166737, Ненецкий автономный округ, с. Несь, ул. Колхозная, дом 3А Контактный и справочный телефон: 8(81857) 2-30-02 адрес официального сайта: amokaninskiy.ru адрес электронной почты: amokaninskiy@mail.ru прием осуществляется: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.30 ч. до 17.30 ч. (перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.)</p>
6	<p>Администрация МО «Коткинский сельсовет» Местонахождение: 166724, Ненецкий автономный округ, с.Коткино, ул.Школьная, 15 Контактный и справочный телефон: 8(818-57)2-27-22 адрес официального сайта: amokotkin.ru адрес электронной почты: glava@kotkino.ru прием осуществляется: понедельник, вторник, среда, четверг с 14.00 ч. до 17.00 ч., пятница с 9.00 ч. до 12.00 ч.</p>
7	<p>Администрация МО «Карский сельсовет» Местонахождение: 166750, Ненецкий автономный округ, п. Усть-Кара, улица Центральная, дом 25 Контактный и справочный телефон: 8(81857)2-48-03 адрес официального сайта: karaselsovnet.ru адрес электронной почты: sowetust_kara@mail.ru прием осуществляется: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.30 ч. до 16.30 ч.</p>
8	<p>Администрация МО «Колгуевский сельсовет» Местонахождение: 166721, Ненецкий АО, п. Бугрино, ул. Набережная, д.22 Контактный и справочный телефон: 8(81857)2-29-02 адрес официального сайта: kolgadm.ru адрес электронной почты: mo-kolg@yandex.ru прием осуществляется: понедельник, вторник, среда, четверг с 13.30 ч. до 16.30 ч.</p>
9	<p>Администрация МО «Малоземельский сельсовет» Местонахождение: 166714 Ненецкий автономный округ, п. Нельмин-Нос, кв. Школьный, д.6; Контактный и справочный телефон: 8(81853)3-33-17 адрес официального сайта: malozemadm.ru адрес электронной почты: adm-neruta@mail.ru прием осуществляется: понедельник, среда с 14.00 ч. до 17.00 ч. вторник, четверг с 09.00 ч. до 12.00 ч., среда с 14.00 ч. до 17.00 ч.</p>
10	<p>Администрация МО «Омский сельсовет» Местонахождение: 166735, Ненецкий автономный округ, с.Ома;</p>

	<p>Контактный и справочный телефон: 8(81857)2-22-49 адрес официального сайта: omanao.ru адрес электронной почты: omanao@rambler.ru прием осуществляется: понедельник, вторник с 14.00 ч. до 17.00 ч. среда и четверг с 9.00 ч. до 12.00 ч.</p>
11	<p>Администрация МО «Пешский сельсовет» Местонахождение: 166730, Ненецкий автономный округ, с. Нижняя Пеша, ул. Советская, д. 18; Контактный и справочный телефон: 8 (818 57) 2-42-42 адрес официального сайта: peshapss.ru адрес электронной почты: peshapss@rambler.ru прием осуществляется: понедельник, вторник, среда и четверг с 8.30 ч. до 17.30 ч. (перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.), пятница с 8.30 ч. до 12.30 ч.</p>
12	<p>Администрация МО «Приморско-Куйский сельсовет» Местонахождение: 166715, Ненецкий автономный округ, п. Красное, ул. Пролетарская, д. 3; Контактный и справочный телефон: 8(81853) 3-11-15 адрес официального сайта: pksovet.ru адрес электронной почты: pksovet@rambler.ru прием осуществляется: понедельник, вторник, четверг с 8.30 ч. до 15.30 ч. (перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч.), пятница с 8.30 ч. до 11.30 ч.</p>
13	<p>Администрация МО «Пустозерский сельсовет» Местонахождение: 166703, Ненецкий автономный округ, Заполярный район, с. Оксино, д. 9; Контактный и справочный телефон: 8(81853)3-61-24 адрес официального сайта: oksino-nao.ru адрес электронной почты: pusovet2013@yandex.ru прием осуществляется: понедельник, вторник, среда и четверг с 8.30 ч. до 17.30 ч. (перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.), пятница с 8.30 ч. до 12.30 ч.</p>
14	<p>Администрация МО «Тельвисочный сельсовет» Местонахождение: 166000, Ненецкий автономный округ, с. Тельвиска, д. 24.;; Контактный и справочный телефон: 8(818-53)3-91-27 адрес официального сайта: adm-telwiska.ru адрес электронной почты: telwiska@mail.ru прием осуществляется: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.30 ч. до 17.30 ч. (перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.)</p>
15	<p>Администрация МО «Тиманский сельсовет» Местонахождение: 166722, Ненецкого автономного округа, п. Индига, ул.Центральная, д.2; Контактный и справочный телефон: 8 (818 57)2-35-02 адрес официального сайта: timanselsovet.ru адрес электронной почты: glavatiman@mail.ru прием осуществляется: в понедельник, вторник и среду</p>

	с 13.00 ч. до 16.00 ч.
16	<p>Администрация МО «Хорей-Верский сельсовет» Местонахождение: 166746, Ненецкий автономный округ, п. Хорей-Вер, ул. Центральная, д.18; Контактный и справочный телефон: 8(81857)2-44-02 адрес официального сайта: hv-adm.ru адрес электронной почты: hv-adm@yandex.ru прием осуществляется: понедельник с 13.30 ч. до 16.00 ч., вторник, четверг с 9.00 ч. до 16.00 ч. (перерыв с 12.00.ч. до 13.00 ч.).</p>
17	<p>Администрация МО «Хоседо-Хардский сельсовет» Местонахождение: 166747, Ненецкий автономный округ, п. Харута, ул. Победы, д. 4. Контактный и справочный телефон: 8(81857)2-38-11 адрес официального сайта: www.harutanao.ru адрес электронной почты: adm@harutanao.ru прием осуществляется: в понедельник с 09.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00)</p>
18	<p>Администрация МО «Шоинский сельсовет» Местонахождение: 166739, Ненецкий автономный округ, п. Шойна, ул. Набережная, д.10; Контактный и справочный телефон: 8(81857)2-20-02 адрес официального сайта: www.adm-schoyna.ru адрес электронной почты: ad.schoyna@yandex.ru прием осуществляется: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 ч. до 17.12 ч. (перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.)</p>
19	<p>Администрация МО «Юшарский сельсовет» Местонахождение: 166742, Ненецкий автономный округ, п. Харута; Контактный и справочный телефон: 8(81857) 2-46-23 адрес официального сайта: adm-yushar.ru адрес электронной почты: yhkar-nao@yandex.ru прием осуществляется: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 ч. до 17.00 ч.</p>

Приложение 6
к административному регламенту
«Перераспределении земель
и (или) земельных участков»

Форма соглашения
о перераспределении земель и (или) земельных участков

г. Нарьян-Мар

«___» _____ 201_ г.

Управление имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа (УИЗО НАО)

(Свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 01 октября 2015 года серия 83 № 000080262 выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 4 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу; ИНН 2983010800, ОГРН 1152901009227, КПП 298301001, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица: 166000, Россия, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, дом 20),

в лице _____, именуемое в дальнейшем "Сторона 1", и

_____ (Ф.И.О., наименование организации) в лице

_____ (для организации) _____
 (паспортные данные – для гражданина; адрес местонахождения, № свидетельства о
 гос. регистр., ОГРН, ИНН, КПП – для юридического лица)

именуемые в дальнейшем "**Сторона 2**", и именуемые в дальнейшем
 "Стороны", заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. На момент подписания настоящего соглашения:

Стороне 1 принадлежит право распоряжения земельным участком, находящимся в государственной собственности площадью _____ кв.м. из земель кадастрового квартала 83:00: _____, категория земель: _____.
 на основании: ч. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", пунктом 6 статьи 6 Закона Ненецкого автономного округа от 19.09.2014 № 95-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа и органами государственной власти Ненецкого автономного округа»

Стороне 2 принадлежит на праве собственности земельный участок с кадастровым номером 83:00: _____, площадью _____ кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: _____, по адресу: Ненецкий автономный округ, _____.
 на основании: выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним _____.
 земельный участок с кадастровым номером 83:00: _____ обременен _____ (при наличии обременений).

1.2. Стороны достигли соглашения о перераспределении данных земельных участков, в результате которого образовался один земельный участок.

1.3. В результате перераспределения у Стороны 2 возникает право собственности на земельный участок с кадастровым номером 83:00: _____, общей площадью _____ кв.м.; категория земель _____, разрешенное использование: _____, по адресу: Ненецкий автономный округ, _____.

1.4. Общая площадь земельных участков, находящихся в частной собственности Стороны 2, не превышает установленных предельных максимальных размеров земельных участков.

2. Цена за увеличение площади земельного участка

2.1. Цена за передаваемый в собственность Стороне 2 земельный участок, на основании справки – расчета (Приложение № 1), составляет _____ (_____) **рублей ____ копеек.**

2.2. Сторона 2 оплачивает стоимость передаваемого земельного участка по цене, определенной в пункте 2.1 настоящего Соглашения по следующим реквизитам: _____.

3. Заключительные положения

3.1. Право собственности на земельный участок, указанный в п. 1.3. настоящего Соглашения, возникает у Стороны 2 после полной оплаты цены, указанной в пункте 2.1. настоящего Соглашения и регистрации права собственности в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения ими обязательств.

3.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменной форме и подписываются сторонами.

3.4. Все уведомления и сообщения направляются сторонами в письменной форме.

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

4. Приложение

4.1. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения является справка-расчет (Приложение № 1)

"Сторона 1"

Начальник Управления имущественных
и земельных отношений Ненецкого
автономного округа

"Сторона 2"

_____ (Ф.И.О., должность)

Приложение № 1
к Соглашению о перераспределении
земель и (или) земельных участков

СПРАВКА-РАСЧЕТ
к Соглашению о перераспределении земель и земельных участков

г. Нарьян-Мар

«___» _____ 201__ г.

1. Справка расчет составлена в соответствии с подпунктом 3 пункта 5 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 10.07.2015 № 227-п "О порядке определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в государственной собственности Ненецкого автономного округа, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена"

2. Земельный участок в кадастровом квартале 83:00 _____, общей площадью _____ кв.м., категория земель: _____, разрешенное использование: _____, по адресу: Ненецкий автономный округ, _____ -.

Кадастровый номер земельного участка	Площадь передаваемого земельного участка, кв.м	Кадастровая стоимость передаваемого земельного участка, руб.	Процент от кадастровой стоимости земельного участка, %	Цена за увеличение площади земельного участка
1	2	3	4	5
83:00: _____	_____ кв.м.	_____	15	_____ руб.

Цена за увеличение площади земельного участка составляет _____ (____) рублей _____ копеек.

Подписи сторон:

"Сторона 1"

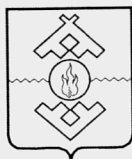
"Сторона 2"

Начальник Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа

_____ (Ф.И.О., должность)

Приложение 7
к административному регламенту
«Перераспределении земель
и (или) земельных участков»

Форма уведомления о согласии на заключение соглашения о
перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии
с утвержденным проектом межевания



**Управление имущественных и
земельных отношений Ненецкого
автономного округа
(УИЗО НАО)**

Адресат

пер. Арктический, 3, п. Искателей,
Заполярный район,
Ненецкий автономный округ, 166700,
тел. (81853) 2-13-51
E-mail: uizo@ogvnao.ru

от «__» _____ 2015 г. № ____
на № _____ от «__» _____ 2015

Уведомление

о согласии на заключении соглашения о перераспределении земель и (или)
земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания

Управление имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа уведомляет о согласии на заключение соглашения о перераспределении земель _____ и (или) земельных(ого) участков(а) с кадастровым(и) номером (ами) _____ и кадастрового квартала _____ в соответствии с проектом межевания, утвержденным _____ (наименование проекта межевания и реквизиты решения о его утверждении).

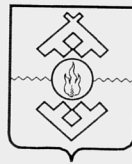
Начальник Управления (уполномоченное
им должностное лицо)

_____ Ф.И.О.

Ф.и.о. исполнителя
Тел. _____

Приложение 8
к административному регламенту
«Перераспределении земель
и (или) земельных участков»

Форма распоряжения
об утверждении схемы распоряжения земельного участка



Управление имущественных и земельных отношений
Ненецкого автономного округа
(УИЗО НАО)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «__» _____ 201__ г. № _____

Об образовании земельного участка

Руководствуясь ст. 10.1, ст. 11.7 Земельного кодекса Российской Федерации, заявлением от «__» _____ 2015 № __ (при наличии):

1. Утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2. Образовать из земель кадастрового квартала 83:00:_____ (или из земельного участка с кадастровым номером 83:00 _____) и из земельного участка с кадастровым номером 83:00:050025:41 земельный участок площадью _____ кв.м. с разрешенным использованием _____

Местоположение: Ненецкий автономный округ,

Категория земель: _____.

Начальник управления имущественных и
земельных отношений Ненецкого
автономного округа _____

Приложение 9
к административному регламенту
«Перераспределении земель
и (или) земельных участков»

Форма уведомления о согласии на заключение соглашения о
перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии
с утвержденным проектом межевания



**Управление имущественных и
земельных отношений Ненецкого
автономного округа
(УИЗО НАО)**

Адресат

пер. Арктический, 3, п. Искателей,
Заполярный район,
Ненецкий автономный округ, 166700,
тел. (81853) 2-13-51
E-mail: uizo@ogvnao.ru

от «__» _____ 2015 г. № ____
на № _____ от «__» _____ 2015

Уведомление
об отказе в заключении соглашения о перераспределении
земель и (или) земельных участков

Управление имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа уведомляет об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель _____ и (или) земельных(ого) участков(а) с кадастровым(и) номером (ами) _____ и кадастрового квартала _____ на основании подпункта __ пункта 25 Административного регламента предоставления государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков».

Начальник Управления (уполномоченное
им должностное лицо)

_____ Ф.И.О.

Ф.и.о. исполнителя

Тел. _____