



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.01.2017г.

с. Лазо

№ 2

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков находящихся в ведении и муниципальной собственности администрации Лазовского муниципального района и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В соответствии с Земельным кодексом, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом Лазовского муниципального района, администрация Лазовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставление муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков находящихся в ведении и муниципальной собственности администрации Лазовского муниципального района и земельных участков, находящихся в частной собственности» .

2. Руководителю аппарата администрации Лазовского муниципального района Матвеевко Л.Р. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Лазовского муниципального района и опубликование в районной газете «Синегорье».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района Матвеевко Л.Р.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Лазовского  
муниципального района

А.С. Кубарев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков находящихся в ведении и муниципальной собственности администрации Лазовского муниципального района и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент отдела архитектуры, градостроительства и землепользования по предоставлению муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в ведении и муниципальной собственности администрации Лазовского муниципального района, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления отделом архитектуры, градостроительства и землепользования (далее - Отдел) муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в ведении и муниципальной собственности администрации Лазовского муниципального района, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее – муниципальная услуга).

Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, находящихся в собственности или ведении администрации Лазовского муниципального района, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в следующих случаях:

1) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

2) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

3) перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности и ведении администрации Лазовского муниципального района, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

4) земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных [статьей 49](#) Земельного кодекса Российской

Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

## 1.2. Описание заявителей

Заявителями являются: физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, обратившиеся в Отдел с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности и прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги (далее - Заявление), предусмотренными [п. 2.6](#) настоящего административного регламента (далее - Заявители).

От имени Заявителей за получением муниципальной услуги в Отдел могут обращаться физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации полномочиями, выступать от их имени при взаимодействии с Отделом при получении услуги (далее - представители Заявителя).

## 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информация о месте нахождения и графике работы органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов администрации и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; адрес официального сайта администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты органов администрации:

а) администрация Лазовского муниципального района:

адрес: с.Лазо, ул.Некрасовская,31; Адрес электронной почты:

[lazovsky@mo.primorsky.ru](mailto:lazovsky@mo.primorsky.ru)

Адрес официального интернет сайта администрации Лазовского муниципального района: <http://mo.primorsky.ru/lazovsky>

телефон: 8 (42377)20-4-92 - приёмная Главы;

график работы: понедельник-пятница – с 8-00 до 17

обеденный перерыв – с 13-00 до 14; суббота, воскресенье – выходные дни;

б) отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Лазовского муниципального района:

адрес: с. Лазо, ул.Некрасовская,31, кабинет 47;

Адрес электронной почты: [lazovsky@mo.primorsky.ru](mailto:lazovsky@mo.primorsky.ru)

Адрес официального интернет сайта администрации Лазовского муниципального района: <http://mo.primorsky.ru/lazovsky>

телефон: 8 (42377)20-5-17;

график работы: понедельник-пятница с 9-00 до 17-15;

обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00

четверг, пятница – не приёмные дни; суббота, воскресенье – выходные дни

в) Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лазовского муниципального района».(далее - МАУ МФЦ).

адрес : с. Лазо, ул. Некрасовская,35а, телефон 8(42377) 20-322

график работы: понедельник-пятница с 9-00 до 18-00;

Особенности предоставления муниципальной услуги в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лазовского муниципального района». Муниципальная услуга предоставляется через МАУ МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МАУ МФЦ и администрацией.

4. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления услуги осуществляется:

Лично

По телефону

с использованием электронной почты;

Информация о регламенте размещается:

на стендах непосредственно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Лазовского муниципального района;

на Интернет-сайте: <http://mo.primorsky.ru/lazovsky>.

Информирование граждан и юридических лиц о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования (информирование конкретного лица) и публичного информирования (информирование неопределенного круга лиц) в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами отдела архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Лазовского муниципального района, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, специалистами МАУ МФЦ (в случае наличия соглашения), лично, по

телефону. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица (специалисты МАУ МФЦ) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, с использованием официально-делового стиля речи. Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут, длительность устного информирования при личном обращении не должна превышать 10 минут. Должностные лица (специалисты МАУ МФЦ), осуществляющие индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов администрации. Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципальной услуги при обращении в отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Лазовского муниципального района осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

- а) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- б) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- в) порядок предоставления муниципальной услуги и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- г) основания для отказа в приеме документов;
- д) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- е) о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений должностных лиц органа местного самоуправления и (или) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги;
- ж) времени и месте приема и выдачи документов;
- з) стадии реализации муниципальной услуги.

Публичное информирование о порядке и процедуре предоставления услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения на официальном сайте администрации : сведения о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга - перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности администрации Лазовского муниципального района, и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.2. Наименование органа я, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры, градостроительства и землепользовании администрации Лазовского муниципального района, «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лазовского

муниципального района». Муниципальная услуга предоставляется через МАУ МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МАУ МФЦ и администрацией.

### 2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

#### 2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

1) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка с отображением образуемого земельного участка и направление этого решения с приложением указанной схемы заявителю;

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

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, а также [пунктом 2.8](#) административного регламента.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается направлением Заявителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков (далее - Соглашение) либо копии решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Соглашение заключается не менее чем в 3 экземплярах. Количество экземпляров Соглашения определяется количеством сторон, участвующих в данном Соглашении.

Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга оказывается в следующие сроки:

Не более чем 30 дней со дня поступления Заявления для принятия одного из решений, указанных в [пункте 2.3.1](#) административного регламента;

В течение 10 дней со дня поступления Заявления для принятия о возврате Заявления заявителю, если оно не соответствует требованиям [пункта 2 статьи 39.29](#) Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 3 статьи 39.29](#) Земельного кодекса Российской Федерации. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков;

Не более чем 30 дней со дня представления кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, для направления подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания или для направления решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги:

[Конституция](#) Российской Федерации;

Земельный [кодекс](#) Российской Федерации;

Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации;

Федеральный [закон](#) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Федеральный [закон](#) от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный [закон](#) от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

Федеральный [закон](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ);

[Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

[Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (далее - Постановление N 33);

[Приказ](#) Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (далее - приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7);

[Закон](#) Приморского края от 29 декабря 2003 года N 90-КЗ "О регулировании земельных отношений в Приморском крае";

[Закон](#) Приморского края от 18 ноября 2014 года N 497-КЗ "О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края";

Федеральным [законом](#) от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении



изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов".

-Правила землепользования и застройки Бневского сельского поселения, утверждены решением муниципального комитета №104 от 02.06.2014 г.

-Правила землепользования и застройки Чернорученского сельского поселения, утверждены решением муниципального комитета №155 от 03.06.2014 г.

-Правила землепользования и застройки Валентиновского сельского поселения, утверждены решением муниципального комитета №143 от 03.06.2014 г.

-Правила землепользования и застройки Лазовского сельского поселения, утверждены решением Думы № 247 от 28.01.2015 г.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края, местного самоуправления для предоставления услуги:

Для предоставления муниципальной услуги Заявитель гражданин или юридическое лицо - собственники земельных участков (представитель Заявителя) должен самостоятельно предоставить:

заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - заявление о перераспределении земельных участков) по [форме](#) согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:

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

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также 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;

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

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

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

2.6.1. К Заявлению прилагаются:

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

Форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка устанавливаются Уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) схема расположения земельного участка с отображением образуемого земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в

границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

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

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

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Лицо, подающее Заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя Заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом отдела или специалистом МАУ МФЦ, принимающим Заявление, и приобщается к поданному Заявлению.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 2.6.1](#) административного регламента, предоставляются Заявителями (представителями Заявителя) лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты, либо через МФЦ по принципу "одного окна", в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя.

Форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка устанавливаются Уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.6.3. Отдел не вправе требовать от Заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации или отдела, либо иных государственных органов, либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенным в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов.

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

Отдел отказывает Заявителю в принятии Заявления в случае:

- с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное выступать от имени Заявителя для получения услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю отказывается в предоставлении услуги в следующих случаях:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не

предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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

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

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

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

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

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных [статьей 11.9](#) Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с

[подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственном кадастре недвижимости";

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

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

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

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

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется за плату, размер которой определяется в порядке, установленном Администрацией, в отношении земельных участков, находящихся в собственности администрации Лазовского муниципального района, земель или земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в срок не более 15 минут с момента его получения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги

12.1. Заявителю или его представителю должен быть обеспечен свободный доступ к местам предоставления муниципальной услуги.

12.2. Центральный вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой, вывеской.

12.3. Для ожидания приема Заявителям отводятся места для оформления документов, оборудованные стульями, столами (стойками) которые обеспечиваются писчей бумагой, ручками. В данном помещении размещается информационный стенд и образцы необходимых документов.

12.4. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

Оборудование и носители информации должны быть размещены надлежащим образом, необходимым для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничения их жизнедеятельности.

12.5. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано факсимильной копировальной техникой, телефоном, персональным компьютером, достаточным количеством канцелярских принадлежностей.

12.6. Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, зала ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов.

12.6.1 Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечены доступом и содержат места для информирования, ожидания и приема инвалидов, с учетом их потребностей, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

12.6.2 Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

- возможностью беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а так же сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости, с помощью работников объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта и оказание им помощи в помещениях, где предоставляется услуга;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирования необходимой для

получения услуги звуковой и зрительной информации. А так же надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказам Министерства труда и социальной защиты РФ от 22. 06. 2015 № 386н;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или использующего костыли (трость), а так же для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещающихся в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Территория, прилегающая к объекту, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств инвалидов. Личный уход за получателем муниципальной услуги из числа инвалидов (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

Положения пункта 12.6.2 административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяется с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам».

## 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания услуги. Иное взаимодействие

заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания услуги.

Продолжительность взаимодействия с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя в отдел составляет не более 15 минут.

2.13.2. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

размещения на официальном сайте администрации Лазовского муниципального района;

размещения на информационных стендах.

2.13.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного приема.

2.13.4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

лично;

по телефону;

посредством электронной почты;

через региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края".

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в МАУ МФЦ

При предоставлении муниципальной услуги в МАУ МФЦ административные процедуры, содержащиеся в [разделе 3](#) настоящего административного регламента, выполняются специалистами МФЦ в рамках заключенного соглашения о взаимодействии.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) направление запросов на предоставление сведений о Заявителях, земельных участках и их частях, посредством межведомственного взаимодействия (в случае, если Заявитель (представители Заявителя) их не предоставили или предоставили не в полном объеме);

в) рассмотрение Заявления и документов, принятие решения в отношении поданного заявления (не более 30 дней со дня поступления Заявления);

г) обеспечение выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращение с заявлением о государственном кадастровом



учете таких земельных участков лицом, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

д) предоставление Заявителем (представителем Заявителя) кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения;

е) направление подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (не более 30 дней со дня поступления Заявления).

[Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги приводится в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление Заявления в отдел.

3.2.1. В случае направления Заявления в отдел Заявителями (представителями Заявителей) почтовым отправлением, электронной почтой или через МФЦ, при соблюдении всех условий - Заявление регистрируется в течение одного дня.

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

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, соблюдение и исполнение должностными лицами положений настоящего регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Приморского края.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, осуществляется начальником отдела, заместителем главы района, курирующим земельные отношения.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, законодательства Российской Федерации, Приморского края, местных нормативно правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы района, курирующим земельные отношения.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся на основании ежегодного плана. Периодичность осуществления плановых проверок указывается в плане.

Ежегодный план утверждается распоряжением главы района.

4.4. Основанием проведения внеплановой проверки является поступление в администрацию района обращения о нарушении полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Проведение внеплановой проверки осуществляется по распоряжению руководителя.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.



## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

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

Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, (уполномоченного должностного лица, муниципального служащего), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе 3](#) настоящего регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, от заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, отказ

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

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного должностного лица или муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба должна содержать:

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

б) 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;

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

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

Жалоба заявителя подлежит регистрации в течение одного дня со дня поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы посредством письменного, либо устного обращения, а также на Интернет-сайте: <http://mo.primorsky.ru/lazovsky>, на информационном стенде, по электронной почте [lazovsky@mo.primorsky.ru](mailto:lazovsky@mo.primorsky.ru).

5.5. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может

быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в орган, предоставляющий муниципальную услугу по адресу: 692890, Приморский край, Лазовский район, с. Лазо, ул. Некрасовская, 31, каб.47, в электронной форме по адресу: [lazovsky@mo.primorsky.ru](mailto:lazovsky@mo.primorsky.ru).

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в адрес Администрации по адресу: 692890, Приморский край, Лазовский район, с. Лазо, ул. Некрасовская, 31, каб.47 на бумажном носителе, в электронной форме по адресу: <http://mo.primorsky.ru/lazovsky>.

Жалоба может быть направлена по почте; с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу электронной почты: единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием проводится главой Лазовского района по адресу: 692890, Приморский край, Лазовский район, с. Лазо, ул. Некрасовская, 31, каждый понедельник с 15:00 до 17:00 часов. Личный приём граждан осуществляется по предварительной записи не позднее чем за два дня до приёма, по телефону 20-4-92.

С информацией о порядке записи на личный прием должностных лиц администрации, о графике личного приема заявитель может ознакомиться на официальном сайте администрации в сети Интернет: <http://mo.primorsky.ru/lazovsky>.

#### 5.6. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

а) 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо, предоставляющее муниципальную услугу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Решение, принятое должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (должностного лица, муниципального служащего), может быть обжаловано заявителем в судебном порядке, в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а так же несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Приморского края.

## **6. Административная ответственность должностных лиц либо муниципальных служащих за нарушение административного регламента предоставления муниципальной услуги**

Административная ответственность должностных лиц либо муниципальных служащих отдела за нарушение административного регламента предоставления муниципальной услуги

Нарушение должностным лицом либо муниципальным служащим отдела, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, административного регламента предоставления муниципальной услуги, повлекшее непредоставление услуги заявителю либо предоставление услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет административную ответственность, установленную [Законом](#) Приморского края от 5 марта 2007 года

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Главе Лазовского муниципального  
района

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О; наименование организации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(место жительства, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(документ удостоверяющий личность,  
наименование и реквизиты документа,  
подтверждающие полномочия организ-  
ации, юридического лица)

\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты, телефон)

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

### **О перераспределении земельного участка**

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ (кадастровыми номерами \_\_\_\_\_), находящимися в частной собственности \_\_\_\_\_

(ФИО гражданина или наименование юридического лица)

с земельным участком (землями, земельными участками) ,находящимися в государственной (муниципальной ) собственности с кадастровым номером \_\_\_\_\_

(кадастровыми номерами \_\_\_\_\_), в соответствии с проектом межевания территории,

Утвержденным распоряжением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (или прилагаемой схемой расположения земельного участка на КПП)

Документы ,прилагаемые к заявлению

1. документ, подтверждающий полномочия заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя
2. Схема расположения земельного участка на КПП, если на данную территорию отсутствует проект межевания
- 3.Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок заявителя, если право собственности на него не зарегистрировано в ЕГРП.

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

« » \_\_\_\_ 20\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя )

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главе Лазовского муниципального  
района

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О; наименование организации)

\_\_\_\_\_

(место жительства, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность,  
наименование и реквизиты документа,  
подтверждающие)

\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты, телефон)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

#### **О предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка :

Кадастровый номер (квартал) земельного участка<1> \_\_\_\_\_

Адрес(местоположение) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Площадь \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории <2> \_\_\_\_\_

Кадастровый номер(номера) земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование земельного участка по предварительному согласованию <3> \_\_\_\_\_

Основание предоставление земельного участка без проведения торгов <4> \_\_\_\_\_

Вид права ,на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав \_\_\_\_\_

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд <5> \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории <6> \_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению \_\_\_\_\_

Примечание \_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами,



осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

« » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя )

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

<1> Указывается кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"

<2> Заполняется в случае если образование запрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории.

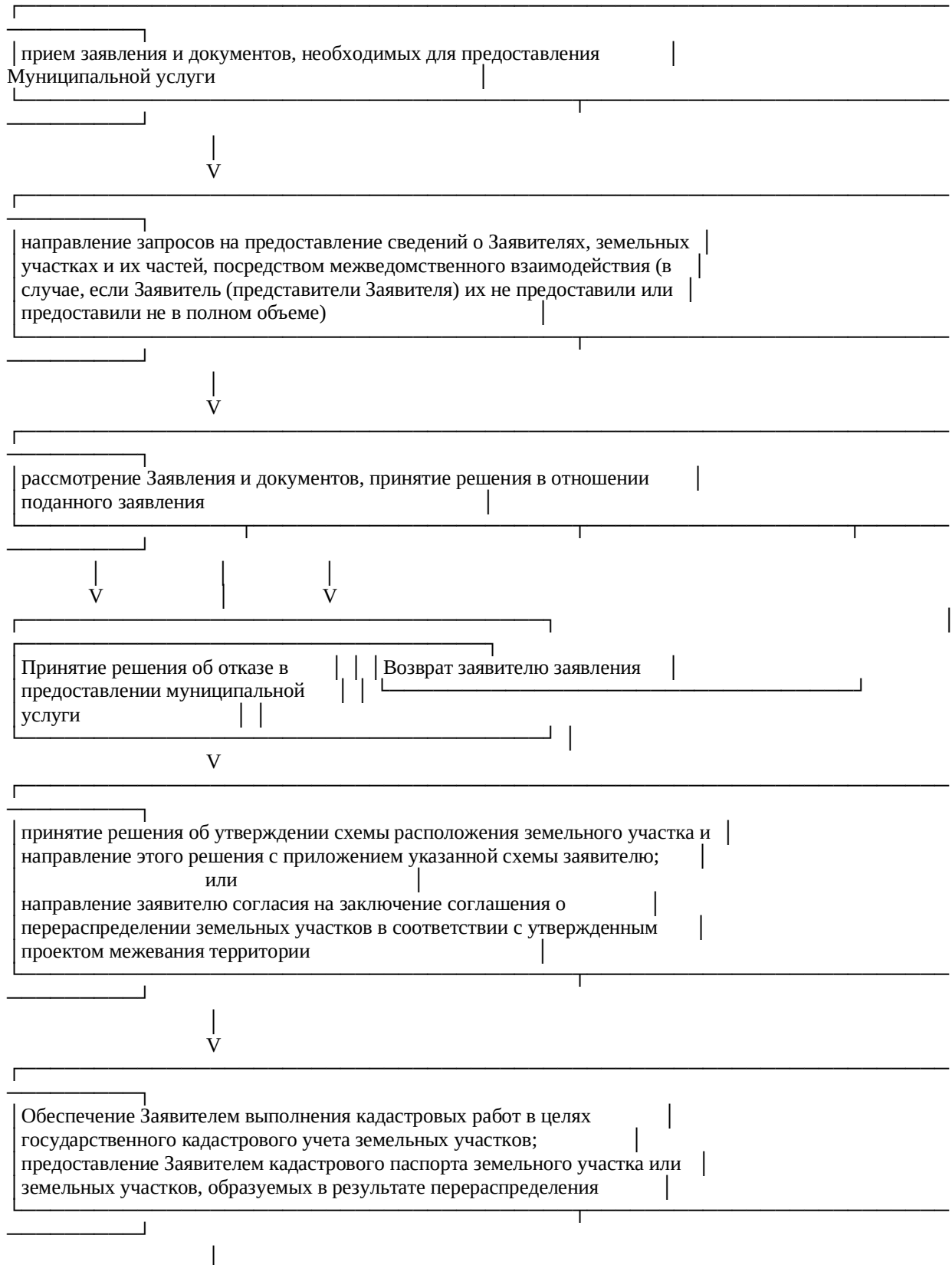
<3> Заполняется в случае наличия сведений о земельных участках в государственный кадастр недвижимости

<4> Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

<5> Указываются, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<6> Указывается, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



направление подписанных экземпляров проекта соглашения о  
перераспределении земельных участков заявителю для подписания или решения |  
об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных |