



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» сентября 2021г.

№323

**Об утверждении административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о
перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности муниципального района «Дербентский
район», и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», руководствуясь статьями 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, с целью приведения нормативных правовых актов администрации муниципального района «Дербентский район» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Дербентский район»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального района «Дербентский район», и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Дербентские известия» и на официальном сайт Администрации муниципального района «Дербентский район» (<https://www.derbrayon.ru/>).

3. Постановление вступает в даты его официального опубликования.

**Глава
муниципального района
«Дербентский район»**



М. Г. Рагимов



ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРОКУРАТУРА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРОКУРАТУРА
г. ДЕРБЕНТА

ул. Гагарина, 23а, г. Дербент,
Республика Дагестан, 368600

Главе муниципального района «Дербентский район»

Рагимову М.Г.

ул. Гагарина, 23, г. Дербент, Республика
Дагестан, 368600

13.09.2021 № 02-01/35-2021
На № 09-28-3009 от 13.09.2021

В соответствии с частью 4 статьи 1 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» прокуратурой города изучен проект нормативного правового акта, разработанного администрацией муниципального района «Дербентский район» с учетом ранее направленных прокуратурой замечаний - Постановления «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального района «Дербентский район», и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Представленный проект не противоречит положениям федерального законодательства, коррупциогенных факторов не содержит, в связи с чем замечания и предложения отсутствуют.

И.о. прокурора города
советник юстиции

О.М.-А. Мустафаев

УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации
муниципального района
«Дербентский район»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления администрацией муниципального района «Дербентский район» (далее- Управление) муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности, далее- административный регламент, муниципальная услуга).

1.2. Описание заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим, юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и индивидуальным предпринимателям, либо их уполномоченным представителям (далее-заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации муниципального района» Дербентский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее- официальный сайт уполномоченного органа), а так же с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее –Единый портал), государственной информационной системы Республики Дагестан «Портал государственных и

муниципальных услуг(функций) Республики Дагестан» (далее –Региональный портал).

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

размещения информации на официальном сайте администрации муниципального района «Дербентский район» (<https://www.derbent.ru/>);

размещение информации на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>);

размещения материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, оборудованных в помещениях, предназначенных для приёма граждан;

ответов на письменные обращения, направляемые в уполномоченный орган по почте;

ответов на обращения, поступивших в уполномоченный орган в электронной форме на адрес электронной почты;

устного консультирования должностными лицами уполномоченного органа, его структурного подразделения, ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее - должностные лица), при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;

ответов на обращения по телефону.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг (далее - многофункциональный центр).

На официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале, Региональном портале размещена следующая справочная информация: место нахождения и график работы уполномоченного органа, подразделения, предоставляющего муниципальную для граждан»;

справочные телефоны уполномоченного подразделения, предоставляющего муниципальную для граждан»;

адрес официального сайта, адреса электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа, ОГКУ «Правительство для граждан».

Справочная информация размещена на информационном стенде и (или) иных источниках информирования, которые оборудованы в доступном для заявителей месте предоставления муниципальной услуги, сильно заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

На информационных стендах и (или) иных источниках информирования ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

режим работы и адреса ОГКУ «Правительство для граждан»;

справочные телефоны ОГКУ «Правительство для граждан»;

адрес официального сайта ОГКУ «Правительство для граждан», адрес электронной почты ОГКУ «Правительство для граждан
порядок предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность, на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Администрация муниципального района «Дербентский район» (далее - Администрация) в лице Управления земельных и имущественных отношений администрации муниципального района «Дербентский район» (далее - Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:
издание правового акта уполномоченного органа о принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - распоряжения об утверждении схемы) (по форме, приведённой в приложении № 2 к административному регламенту);
уведомление о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (далее - уведомление о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков) (по форме, приведённой в приложении № 3 к административному регламенту);
правовой акт уполномоченного органа об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (далее - распоряжение об отказе) (по форме, приведённой в приложении № 4 к административному регламенту);
уведомление о возврате заявления (по форме, приведённой в приложении № 5 к административному регламенту);
заключение соглашения о перераспределении земельных участков (по форме, приведённой в приложении № 6 к административному регламенту).
Документ, выдаваемый по результатам предоставления муниципальной услуги подписывается начальником Управления земельных и имущественных отношений администрации муниципального района «Дербентский район» или должностным лицом, исполняющим его обязанности (далее - Руководитель уполномоченного органа).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земель и

(или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности.

Срок рассмотрения заявления может быть продлён не более чем до 45 (сорока пяти) календарных дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности в случае, если схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию с Министерством природных ресурсов и экологии Республики Дагестан или Министерством земельных и имущественных отношений Республики Дагестан. О продлении срока рассмотрения заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности, уполномоченный орган уведомляет заявителя в течение 3 (трёх) календарных дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещён на официальном сайте администрации муниципального района «Дербентский район», на Едином портале и Региональном портале

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы

1. Заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности (далее заявление, заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков) (по форме, приведенной в приложении № 1 к административному регламенту) (заявитель представляет самостоятельно).
2. Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт или иной документ, его заменяющий) (заявитель представляет самостоятельно).
3. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (заявитель представляет самостоятельно).
4. Подготовленная заявителем в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требования к подготовке схемы расположения земельного участка

или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков (заявитель представляет самостоятельно)

5. Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) (заявитель представляет самостоятельно).

6. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, а также собственников объектов недвижимости, расположенных на образуемых земельных участках, в письменной форме (заявитель представляет самостоятельно).

7. 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 представляет самостоятельно).

8. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об исходном земельном участке) (заявитель вправе представить ДО уполномоченным органом в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее — Росреестр)).

9. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, либо лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - индивидуальных предпринимателей (далее ЕГРИП) заявитель вправе предоставить документ по собственной инициативе, запрашивается уполномоченным органом в Федеральной налоговой службе (далее ФНС)).

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

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

2.7.1. Оснований для отказа в приёме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7.2. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.6 административного регламента, или к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах 2-7 пункта 2.6 настоящего административного регламента, либо если заявление подано в ненадлежащий орган местного самоуправления. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

б) 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 путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, из земель, из которых возможно образование самостоятельных земельных участков, не нарушая требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных 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 от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации 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, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

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

14) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в

схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

15) отсутствие согласия в письменной форме на образование земельного участка землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при их разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, а также собственников объектов недвижимости, расположенных на образуемых земельных участках, за исключением случаев образования находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям, либо образования таких земельных участков на основании решения суда, предусматривающего раздел, объединение, перераспределение или выдел земельных участков в обязательном порядке;

16) земельный участок, указанный в заявлении, образуется из земельных участков, относящихся к различным категориям земель, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

17) сведения об исходном земельном участке, указанном в заявлении содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, носят временный характер;

18) отсутствие предусмотренных федеральными законами документов, подтверждающих полномочия лиц, обратившихся с заявлением, а также лиц, давших согласие в письменной форме от лица землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, а также собственников объектов недвижимости, расположенных на данных земельных участках;

19) наличие противоречий между сведениями о земельном участке, содержащимися в представленных документах, и сведениями об этом земельном участке, полученными уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации при подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан муниципальными правовыми актами

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата ее предоставления составляет не более 15 мин.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления, в том числе в электронной форме, о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течении одного рабочего дня со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги соответствует оптимальному зрительному восприятию этой информации посетителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочноинформационным материалом, образцами

заполнения документов, формами заявлений.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале, Региональном портале;

возможность получения муниципальной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления и документов, получения результата предоставления муниципальной услуги), на Региональном портале (в части подачи заявления, получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, уведомления о готовности результата предоставления муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги оценки качества предоставления муниципальной услуги в случае, если услуга предоставлена в электронной форме);

отношение общего числа заявлений о предоставлении муниципальной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

наличие возможности записи на приём для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган (при личном посещении либо по телефону);

наличие возможности записи на приём для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (при личном посещении, по телефону, на официальном сайте ОГКУ «Правительство для граждан»).

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа, работниками его структурного подразделения при предоставлении муниципальной услуги составляет не более двух.

Продолжительность взаимодействия — не более 30 минут.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в части подачи заявления и документов, получения результата предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг» участие в предоставлении муниципальной услуги не принимают (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальной услуги).

Возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме через Региональный портал осуществляется в части приёма заявлений, отслеживания хода предоставления муниципальной услуги и получения информации о результате предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Регионального портала, получения результата предоставления муниципальной услуги, оценки качества предоставления муниципальной услуги в случае, если услуга предоставлена в электронной форме.

При подаче посредством Регионального портала заявление подписывается простой электронной подписью.

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

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе:

- 1) приём, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возврат заявления уполномоченным органом заявителю;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и обеспечение направления уведомления заявителю о продлении срока рассмотрения заявления;
- 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка, согласование и подписание результата муниципальной услуги (проекта распоряжения об утверждении схемы (уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков), либо правовой акт об отказе);
- 6) уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;
- 2) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приём

такого запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов уполномоченным органом, либо подведомственной уполномоченному органу организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие уполномоченного органа и иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых в ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) приём запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти Республики Дагестан, органы местного самоуправления муниципальных районов Республики Дагестан, организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа;

3.1.4. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1) приём и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение поступившего заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, оформление нового исправленного распоряжения о предоставлении муниципальной услуги либо распоряжения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдача (направление) исправленного распоряжения о предоставлении муниципальной услуги либо распоряжения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе

3.2.1. Приём, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов для предоставления муниципальной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления и приложенных документов в уполномоченный орган.

Заявителю, подавшему заявление в уполномоченный орган, выдаётся расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Специалист Управления, принимающий заявления, осуществляет первичную проверку документов заявителя: проверяет полномочия обратившегося лица, изготавливает копии представленных оригиналов документов, либо сверяет копии предоставленных документов с подлинниками.

Специалист Управления осуществляет регистрацию документов и передаёт их Руководителю уполномоченного органа.

Руководитель Управления рассматривает документы, визирует и передаёт с поручениями Специалисту Управления.

Специалист Управления осуществляет рассмотрение заявления и приложенных

документов для предоставления муниципальной услуги на предмет комплектности, проверяет правильность заполнения заявления.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление и приложенные документы, рассмотрение заявления и приложенных документов и переход к административной процедуре по возврату заявления, либо к административным процедурам, указанным в подпунктах 3.2.3 - 3.2.6 административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 (два) рабочих дня со дня начала административной процедуры.

3.1.5. Возврат заявления уполномоченным органом*заявителю.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие оснований для возврата заявления, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего административного регламента.

Специалист обеспечивает подготовку, согласование и подписание Руководителем уполномоченного органа проекта уведомления о возврате заявления (по форме, приведённой в приложении № 5 к административному регламенту) в адрес заявителя с указанием причины возврата и

информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Подписанное Руководителем уполномоченного органа уведомление о возврате заявления передается на регистрацию уполномоченного органа для регистрации и подготовки к отправке.

Специалист уведомляет заявителя посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении о том, что ему возвращается заявление.

Результатом административной процедуры является отправка в течение 1 (одного) рабочего-дня заявителю по почте или выдачи лично уведомления о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 (семь) рабочих дней со дня начала административной процедуры.

3.2. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе (далее - опечатки и (или) ошибки), заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление).

Основанием для начала административной процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, является поступление в уполномоченный орган заявления.

При обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок заявитель представляет: заявление;

документы, имеющие юридическую силу содержащие правильные данные; выданный уполномоченным органом документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление в свободной форме должно содержать: наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность, для заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, указание способа информирования о готовности результата, способ получения результата (лично, почтовой связью).

Заявление и документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и

(или) ошибками, специалистом делаются копии этих документов);

через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Приём и регистрация заявления осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.1 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.5.2. Рассмотрение поступившего заявлений, выдача нового исправленного документа.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и представленные документы.

Заявление с визой Руководителя уполномоченного органа передаётся на исполнение специалисту.

Специалист рассматривает заявление и прилагаемые документы и приступает к исправлению опечаток и (или) ошибок, подготовке нового исправленного документа.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается: изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче-заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Оформление нового исправленного документа осуществляется в порядке, установленном в подпункте 3.2.5 пункта 3.2 настоящего административного регламента.

максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является новый исправленный документ.

Выдача заявителю нового исправленного документа осуществляется в течение

1 (одного) рабочего дня.

Способом фиксации результата процедуры является выдача нового исправленного документа, оформленного в виде официального письма, подписанного Руководителем уполномоченного органа.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным

лицом, предоставляющим муниципальную услугу, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления земельных и имущественных отношений администрации муниципального района «Дербентский район» или должностным лицом, исполняющим его обязанности.

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

4.2.1. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, уполномоченным органом проводятся проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся на основании планов работы уполномоченного органа.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Должностное лицо несет персональную ответственность за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии Кодексом об административных правонарушениях.

4.3.2. Должностное лицо несет персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.3. Персональная ответственность должностного лица определяется в его служебном контракте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявитель вправе подать жалобу на уполномоченный орган, его должностное лицо, либо муниципальных служащих, а также работников ОГКУ

«Правительства для граждан».

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) муниципальных служащих уполномоченного органа рассматриваются Руководителем уполномоченного органа.

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) Руководителя уполномоченного органа рассматриваются Руководителем уполномоченного органа.

Жалобы на решение и (или) действия (бездействие) работника ОГКУ «Правительства для граждан» рассматриваются руководителем ОГКУ «Правительство для граждан».

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя (представители) могут получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале, Региональном портале.

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.4 размещена на: официальном сайте уполномоченного органа Едином портале, Региональном портале.

Приложение № 1
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
администрации муниципального
района «Дербентский район»
от «16» 09 2021 г. №323

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перераспределении земель и (или) земельных участков

Главе муниципального района «Дербентский район»

от _____

для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН, для физических лиц, индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, для индивидуальных предпринимателей - сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН (далее - заявитель)

Почтовый адрес заявителя (ей): _____

(местонахождение юридического лица)

Электронная почта заявителя(ей): _____

Телефон заявителя _____

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков.

1. Сведения о земельном(ых) участке(ах):

1.1. Кадастровый номер земельного участка:

1) _____,4) _____,

2) _____,5) _____,

3) _____,6) _____,

2. Реквизиты утверждённого проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом:

Приложение:

*В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона 27.07.2021 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я _____
(ФИО (последнее - при наличии))

проживающая(ий) по
адресу _____

паспорт

_____ выдан _____

_____ (когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие _____

К персональным данным на обработку которых даётся моё согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме в целях предоставления муниципальной услуги.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель:

(ФИО (последнее — при наличии), должность представителя юридического лица) (подпись)
ФИО (последнее - при наличии) физического лица)

«_____» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
администрации муниципального
района «Дербентский район»
от «16» 09 2021 г. №323

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Об утверждении схемы расположения
земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории

В соответствии со статьями 10.1, 11, 11.3, 11.9, 11.10, 39.1, 39.2, 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 29 декабря 2017 года N 116 «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Дагестан», на основании заявления

(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя,
наименование юридического лица)

от _____ № _____ администрация муниципального района «Дербентский район»,

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале _____, согласно приложению к настоящему постановлению, с условным номером _____, площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____, образуемого путем перераспределения земельного участка площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____ и земель, государственная собственность на которые не разграничена (*находящихся в муниципальной собственности*), площадью _____ кв. м.
Категория земель образуемого земельного участка - _____

Вид разрешённого использования земельного участка - _____

2. Настоящее распоряжение является основанием для выполнения кадастровых работ в отношении земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, и постановки его на государственный кадастровый учёт в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

3. _____
(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)
обеспечить выполнение кадастровых работ в отношении земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, и постановку его на государственный кадастровый учёт в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

4. _____
(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

представить в адрес _____ (указывается наименование отраслевого (функционального) органа)

выписку из единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, образованный в соответствии с настоящим постановлением, к ранее поданному заявлению от ____ № ____ для заключения соглашения о перераспределении.

5. Срок действия распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории составляет два года.

Начальник УЗИО

Приложение № 3
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
администрации муниципального
района «Дербентский район»
от «16» 09 2021 г. №323

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя
(наименование юридического лица)

Адрес заявителя

О согласии на заключение соглашения
о перераспределении земельных участков
в соответствии с утверждённым проектом
межевания территории

Уважаемый (ая) _____ !

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ №) о перераспределении земель
и (или) земельных участков, администрация муниципального района «Дербентский район»
информирует о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков
в соответствии с утверждённым

(форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата,
номер и наименование правового акта, которым был утвержден проект межевания территории)
проектом межевания территории.

Просим Вас обеспечить проведение работ, в результате которых будут подготовлены
документы, содержащие необходимые для осуществления государственного кадастрового
учета земельного участка (земельных участков) площадью _____ кв. м с кадастровым
номером _____, который (которые) планируется перераспределить, а также обратиться
за осуществлением государственного кадастрового учета соответствующего земельного
участка (земельных участков). По окончании проведения указанных работ просим

представить в _____ *{указывается наименование отраслевого (функционального) органа}* выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок или земельные участки, образуемые в результате перераспределения, для подготовки проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Начальник УЗИО

Приложение № 4
административному регламенту,
утверждённому постановлением
администрации муниципального
района «Дербентский район»
от «16» 09. 2021 г. № 323

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

В соответствии с подпунктом _____ пункта 9 (с пунктом 14) статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации), Федеральным законом организации местного основания заявления от 06.10.2003 _____ № .131-ФЗ «Об общих принципах самоуправления в Российской Федерации», на основании заявления _____ от _____ № _____ (ФИО (последнее при наличии) физического лица индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

(указываются основания, предусмотренные подпунктом 2.8.2 административного регламента) администрация муниципального района «Дербентский район» Республики Дагестан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Отказать _____ (ФИО (последнее при наличии) физического лица, наименование юридического лица) в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, площадью _____ кв. м и земельного участка площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____ находящегося в частной собственности.

Начальник УЗИО

Приложение № 5
административному регламенту,
утверждённому постановлением
администрации муниципального
района «Дербентский район»
от «16» 09. 2021 г. № 323

РАСПОРЯЖЕНИЕ

(ФИО (последнее при наличии)
физического лица, индивидуального
предпринимателя, наименование
юридического лица)

Адрес заявителя

О возврате заявления

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев Ваше Заявление (вх. от ____ № __) о перераспределении земель и (или) земельных участков, в соответствии с пунктом 7 статьи 39. 29 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района «Дербентский район» возвращает Вам указанное выше заявление по следующим причинам: _____

Начальник УЗИО

Соглашение о перераспределении земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности и земельных участков, находящихся
в частной собственности

«__» _____ 20____ г.

Управление земельных и имущественных отношений администрации муниципального района «Дербентский район», ИНН - 0542018689, юридический адрес: 368600, Россия, «Республика Дагестан», г. Дербент, ул. Гагарина, 23 в лице начальника _____, действующего на основании Положения, с одной стороны, именуемый в дальнейшем «Сторона -1» и _____ ФИО, год рождения, пол, гражданство, паспорт серии, номер, орган выдавший, дата выдачи, код, подразделения, регистрация места жительства, именуемый в дальнейшем «Сторона-2», с другой стороны, в соответствии со ст. 39.28 Земельного кодекса РФ заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. «Сторона-1» распоряжается земельным участком площадью ____ кв. м., категории земель _____, расположенного в кадастровом квартале _____ по адресу: _____.
2. «Сторона-2» на праве собственности согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от _____, запись регистрации № _____ принадлежит земельный участок с кадастровым номером _____ _ ___, площадью _____ кв. м., категория земель- _____, вид разрешенного использования _____ местоположение: Россия, Республика Дагестан, Дербентский район
3. Стороны достигли соглашения о перераспределении границ вышеуказанных земельных участков.
4. Земельные участки являются свободными и не обременёнными правами третьих лиц.
5. Перераспределение земельных участков осуществляется в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной на основании Распоряжения У правления земельных и имущественных отношений администрации муниципального района «Дербентский район» № от _____
6. В результате перераспределения земельных участков согласно кадастровому паспорту земельного участка от _____, образован земельный участок с кадастровым номером _____ > площадью _____ кв.м.,* категория земель- _____ вид _____

разрешенного использования- _____, местоположение: Россия, Республика Дагестан, Дербентский район, _____.

7. Площадь, на которую увеличивается земельный участок, принадлежащий Стороне-2 на праве собственности, составляет ____ кв. м. Плата за увеличение площади земельного участка составляет _____ (прописью) руб., которую Сторона-2 обязуется уплатить Стороне -1 в 10-дневный срок с момента подписания настоящего соглашения.

8. Расчет платы за увеличение площади земельного участка

| Удельный показатель кадастровой стоимости земельного участка, руб./кв. м. | Размер платы, % | Площадь земельного участка, кв. м. | Плата за увеличение площади земельного участка, руб. |
|---|-----------------|------------------------------------|--|
| | 50 | | |

9. Гражданину _____ произвести плату выкупной цены земельного участка площадью _____ кв.м.¹ в размере _____ в бюджет муниципального района «Дербентский район».

10. Моментом заключения настоящего соглашения считается дата его подписания.

11. Настоящее соглашение подлежит обязательной государственной регистрации в Дербентском межмуниципальном отделе Управления Росреестра по Республике Дагестан.

12. Настоящее соглашение составлено в трех экземплярах - по одному для каждой из сторон, третий - для Дербентского межмуниципального отдела Управления Росреестра по Республике Дагестан.

13. Неотъемлемой частью настоящего соглашения являются: схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная на основании Распоряжения Управления земельных и имущественных отношений администрации муниципального района «Дербентский район» № _____ от _____, и кадастровый паспорт земельного участка от _____

14. Адрес, реквизиты и подписи сторон:

Сторона-1:

Сторона:2:

Управление земельных и имущественных отношений администрации муниципального района «Дербентский район»,
г. Дербент, ул. Гагарина, 23,
ИНН- 0542018689.