**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РОДНИЧКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 12.10.2023 г. № 37-п с. Родничок**

**Об утверждении Административного**

**регламента о порядке предоставления**

**муниципальной услуги по**

**заключению соглашений о**

**перераспределении земель и (или)**

**земельных участков, находящихся**

**в государственной или муниципальной**

**собственности, и земельных участков,**

**находящихся в частной собственности**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 39.29 Земельного кодекса РФ, Уставом Родничковского муниципального образования, администрация Родничковского муниципального образования

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент о порядке предоставления муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.Постановление № 16-1-п от 04.06.2019 г « О порядке предоставления муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», постановление № 3-8-п от 10.02.2022 г «О внесении изменений в Постановление № 16-1-п от 04.06.2019 администрации Родничковского муниципального образования «Об утверждении Административного регламента о порядке предоставления муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»- признать утратившим силу

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление

на официальном сайте администрации Родничковского муниципального образования(**https://rodnichkovskoe-r64.gosweb.gosuslugi.ru**).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

5. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава Родничковского**

**муниципального образования С.А. Родионов**

Приложение

к постановлению администрации Родничковского

муниципального образования Балашовского района Саратовской области

от 12.10.2023 г № 37-п

**Административный регламент**

**о порядке предоставления муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - Услуга).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Родничковского МО (далее – Администрация).

 1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

 физические, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления),

их представители, на основании нотариально удостоверенной доверенности обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – Заявители).

1.4. Для получения муниципальной услуги Заявители обращаются в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление).

Заявление подается одним из следующих способов:

лично (через уполномоченного представителя) при наличии у заявителя документов, удостоверяющих личность, а в случае представления интересов организации или третьих лиц- доверенности выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копии по адресу: 412335, Саратовская обл., Балашовский р-н, с. Родничок, ул. Ленина, дом 56;

лично (через уполномоченного представителя) в государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по адресу: 412316, Саратовская область, г. Балашов, ул. Ленина, 12;

в электронном виде посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг https://saratov.gov.ru

направляется по почте по адресу: 412335, Саратовская обл., Балашовский р-н, с. Родничок, ул. Ленина, дом 56;.

Форма заявления, а также информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах Администрации, регламент предоставления муниципальной услуги размещаются на официальном сайте администрации Родничковского муниципального образования **(https://rodnichkovskoe-r64.gosweb.gosuslugi.ru)**

 Администрация расположена по адресу: 412335, Саратовская обл., Балашовский р-н, с. Родничок, ул. Ленина, дом 56, адрес электронной почты: rodnechok@mail.ru

Справочный телефон: 8 (84545) 7-22-38.

График работы Администрации: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье

1.5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги Заявители вправе обратиться в Администрацию устно, в письменной форме или в форме электронного документа.

При устном обращении (лично или по телефону) специалист Администрации дает устный ответ. При устном обращении заявителю предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны Администрации;

режим работы Администрации;

график приема граждан специалистами Администрации;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к заявлению на предоставление муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) специалистов Администрации при предоставлении муниципальной услуги;

информация о ходе предоставления муниципальной услуги;

номера кабинетов для обращения Заявителей.

1.6. На информационных стендах Администрации размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

образцы заявлений, необходимых для оказания муниципальной услуги, и порядок их заполнения;

Регламент предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги (Приложение № 1).

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Родничковского МО.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 - направление заявителю соглашения о перераспределении земельных участков (приложение № 2 к настоящему регламенту) для подписания;

 - направление заявителю отказа в заключение соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных п. 9 ст.39.29 Земельного кодекса Российской Федерации..

 2.3.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

 1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/546c7822b4daa11f0b168895ce17a69ed978b5c9/#dst976) Земельного кодекса Российской Федерации;

 2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в [пункте 4 статьи 11.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/7729dbf6ae67c5ca92046e9d5c3160107ef8f01d/#dst1254) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/f9103770097315862145ae0c5dc8284ba61291cf/#dst1098) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst652) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/878fb9545863b1203029aec55b9835dbfba6db85/#dst165) Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с [подпунктами 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/546c7822b4daa11f0b168895ce17a69ed978b5c9/#dst977) и [4 пункта 1 статьи 39.28](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/546c7822b4daa11f0b168895ce17a69ed978b5c9/#dst1494) Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182661/) "О государственной регистрации недвижимости";

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные [пунктом 16 статьи 11.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/dd3bbe9940107335dc38176ca3bef30f0976015f/#dst369) 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.

 2.3.2. Администрация отказывает в предоставлении муниципальной услуги также в соответствии с п. 14 ст. 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с предоставленным заявителем кадастровым паспортом земельного участка, на котором 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.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется:

1) в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Администрация по результатам его рассмотрения совершает одно из следующих действий:

- принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю;

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

- принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных п. 2.3.1. Настоящего регламента;

2) в срок не более чем тридцать дней со дня представления в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения Администрация направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

В случае представления Заявителями заявлений через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких заявлений в Администрацию.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и Отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Устав Соцземледельского муниципального образования;

настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1) заявление о перераспределении земельных участков (приложение № 3), в нем указывается:

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

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

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

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

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

- Заявление от юридических лиц может быть оформлено на фирменном бланке с указанием реквизитов (справочные данные об организации, включающие в себя: почтовый адрес, номер телефона, другие сведения по усмотрению организации (номера факсов, телексов, счетов в банке, адрес электронной почты и др.), даты, подписи. При отсутствии фирменного бланка заявление заверяется печатью юридического лица

2) 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;

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

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

5) 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.

Документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- сведения Государственного кадастра недвижимости о земельном участке (в виде кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке);

- документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица.

Данные документы заявитель вправе предоставить лично.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных, муниципальной услуги.

2.8 Заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования некоммерческих организаций – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью.

Представленные документы должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию необходимую для предоставления муниципальной услуги. Указанные документы должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями, должны иметь надлежащие подписи сторон или определенных законом должностных лиц.

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

В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует приложению № 3 к настоящему регламенту, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего регламента.

При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях. Помещение для приема заявителей должно соответствовать комфортным условиям (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальными условиями работы сотрудников.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности (не более 10 минут пешком от остановки общественного транспорта).

Помещение должно соответствовать требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

Вход в помещение (кабинет) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождении, режиме работы, телефонных номерах;

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа заявителей;

Рабочие места сотрудников должно быть оборудованы компьютерами и принтером с возможностью доступа к информационным системам, используемым в Администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги могут быть:

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через официальный сайт органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу или порталов государственных и муниципальных услуг);

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью информационных ресурсов органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу или порталов государственных и муниципальных услуг;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

- соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале, Региональном портале требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации;

- отношение количества обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; доступность муниципальной услуги; некорректное, невнимательное отношение сотрудников к заявителям (их представителям) к общему количеству поступивших обращений (не более 1 %);

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах органа местного самоуправления; возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удовлетворенность заявителей качеством и доступностью предоставления муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга;

Доля удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги заявителей, в численности получивших муниципальную услугу, определяемая путем их опроса.

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определённые настоящим административным регламентом, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Информация о муниципальной услуге:

- внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований;

- размещена на Региональном портале;

- размещена на Едином портале.

Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в разделе 2.6. регламента в электронной форме следующими способами:

- по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- через Единый портал.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе подать документы, указанные в разделе 2.4. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.15. Настоящая муниципальная услуга, при включении в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, предоставляется через МФЦ.

2.16. Особенности перераспределения земель.

Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, возможно 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.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

- экспертиза документов, направление межведомственных запросов;

- принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, при наличии оснований, предусмотренных п. 2.3.1. Настоящего регламента;

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

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

- направление заявителю соглашения о перераспределении земельных участков для подписания.

3.3. Прием и регистрация заявления о перераспределении земельных участков.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Администрацию с заявлением и прилагаемыми документами согласно пункту 2.6. настоящего Регламента.

1) В случае, если заявитель обратился в Администрацию, специалист Администрации:

- устанавливает предмет обращения, личность подающего заявление, его полномочия по предоставлению заявления;

- проверяет представленные документы на их соответствие пункту 2.6. настоящего Регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, специалист уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для принятия соответствующего решения, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

При желании обратившегося устранить препятствия, прервав подачу заявления, специалист делает в заявлении отметку о выявленных недостатках и возвращает его заявителю.

При желании заявителя устранить препятствия позднее, путем предоставления дополнительных или исправленных документов, специалист обращает его внимание на наличие препятствий для принятия решения и предлагает заявителю письменно подтвердить факт уведомления путем предоставления подписи под отметкой, которая ставится на первом экземпляре заявления.

Специалист осуществляет сверку копированных документов с оригиналами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись своей подписью, возвращает заявителю оригиналы документов.

После проверки представленных документов на их соответствие пункту 2.6. настоящего Регламента специалист ставит отметку для регистрации заявления.

2) Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует заявление в информационной системе документооборота, ставит входящий номер и дату на обоих экземплярах заявления и передает заявителю один экземпляр.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов в Администрации.

3.4. Экспертиза документов, подготовка межведомственных запросов (при необходимости).

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Администрацию.

Специалист Администрации (далее - ответственный исполнитель):

- проверяет представленный комплект документов на соответствие пункту 2.6 настоящего Регламента;

- в случае необходимости осуществляет подготовку межведомственных запросов,

- устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в заключение соглашения о перераспределении земельных участков, предусмотренных п. 2.3.1. настоящего регламента;

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственный исполнитель обеспечивает в соответствии с инструкцией по делопроизводству подготовку решения об отказе (в форме письма) в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является проведенная экспертиза документов, установление оснований для предоставления муниципальной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

Основанием для начала данной административной процедуры является проведенная экспертиза документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) издание постановления об утверждении схемы расположения земельного участка и направление с приложением указанной схемы заявителю;

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

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

В срок не более чем тридцать дней со дня представления заявителем в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Администрация готовит и направляет заявителю подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

Результатом исполнения административной процедуры является заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также за принятием ими решений осуществляется Главой муниципального образования, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги.

4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства и правовых актов Родничковского муниципального образования.

4.3. Контроль за соблюдением своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур по предоставлению Услуги осуществляется путем проверок, проводимых планово либо внепланово по обращениям заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, а также по обращениям органов государственной власти, и включает в себя:

1) проверку изложенных в обращениях фактов (в ходе внеплановой проверки), проверку своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей на получение муниципальной услуги;

2) рассмотрение, принятие решений, а также (в ходе внеплановой проверки) подготовку ответов на обращения заявителей;

3) выявление виновных должностных лиц и привлечение их к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в два года главой администрации Родничковского муниципального образования.

Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о специалисте (специалистах) Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, наличие (отсутствие) в действиях специалиста (специалистов) Администрации обстоятельств, свидетельствующих о нарушении настоящего Регламента и (или) должностных обязанностей, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы.

Срок проведения проверки - не более 30 рабочих дней.

Срок оформления акта проверки - 3 рабочих дня со дня завершения проверки.

Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и утверждается главой администрации Родничковского муниципального образования.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством рассмотрения в установленном действующим законодательством порядке поступивших в администрацию Родничковского муниципального образования индивидуальных или коллективных обращений.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) в администрацию Родничковского муниципального образования, должностных лиц Администрации, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации обжалуются в порядке подчиненности главе Родничковского муниципального образования.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя или через МФЦ.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

2) нарушение срока предоставления Услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;

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

6) требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

5.6. Глава Родничковского муниципального образования проводит личный прием заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами города, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10. Споры, связанные с действиями (бездействием) специалистов Администрации и решениями осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение № 1

к Административному регламенту о порядке

предоставления муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

БЛОК-СХЕМА

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

Прием и регистрация заявления о перераспределении земельного участка

Экспертиза документов, направление межведомственных запросов

Направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания

Принятие и направление заявителю решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, при наличии оснований, предусмотренных п. 9 ст. 39.29 Земельного кодекса.

Издание постановления об утверждении схемы расположения земельного участка и направление постановления с приложением указанной схемы заявителю

Предоставление кадастрового паспорта земельного участка

Направление заявителю соглашения о перераспределении земельных участков на подписание

Приложение № 2

к Административному регламенту о порядке предоставления муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

**СОГЛАШЕНИЕ** **№**

**о перераспределении земель и (или) земельных участков**

с. Родничок «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Администрация Родничковского муниципального образования Балашовского района Саратовской области**, действующая на основании Устава, в лице главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая «Сторона 1»,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

именуемый(ая) «Сторона 2», вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

1.1. На момент подписания настоящего соглашения:

**Стороне 1** принадлежит право распоряжения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м,

категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разрешенное использование - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании: ч.2 ст.3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»,

**Стороне 2** принадлежит на праве собственности земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м,

категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разрешенное использование - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

1.2. Стороны достигли соглашения о перераспределении данных земельных участков, в результате которого образовалось \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) земельных участков.

1.3. В результате перераспределения у Стороны 2 возникает право собственности на земельный участок, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разрешенное использование - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**2. Размер платы за увеличение площади земельного участка**

2.1. Размер платы за увеличение площади земельного участка определен на основании Акта расчета размера платы за увеличение площади земельного участка (Приложение 1), составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб.

 2.2. Размер платы, определенной в [пункте 2.1](#Par635) настоящего Соглашения, оплачивается Стороной 2, в течение десяти календарных дней со дня подписания настоящего Соглашения по следующим реквизитам: Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 2.3. Сторона 2 имеет право произвести оплату досрочно.

 2.4. В платежных поручениях банка в графе "Назначение платежа" Сторона 2 обязана указать: идентификационный номер налогоплательщика, номер и дату настоящего Соглашения, код бюджетной классификации 0430 «Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной собственности» (в случае перечисления суммы, указанной в пункте 2.1 настоящего Соглашения).

2.5. Все расходы, связанные с уточнением платежа, производятся за счет Стороны 2.

 2.6. Обязанность Стороны 2 по оплате считается исполненной после поступления размера платы в полном объеме на счет, указанный в пункте 2.2. настоящего Соглашения, и предоставления Стороне 1 соответствующих платежных поручений, подтверждающих оплату.

**3. Заключительные положения**

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

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

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

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

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

**4. Приложения**

 4.1. В качестве неотъемлемой части к Соглашению прилагаются:

 - Приложение № 1 - кадастровый паспорт земельного участка (участков) от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;

 - Приложение № 2 - акт расчета размера платы за увеличение площади земельного участка на 1 л. в 1 экз.

**5.**  **Юридические адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сторона 1:** | **Сторона 2:** |
|  |  |

**6. Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Сторона 1: | Сторона 2: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_« » 20\_\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_« » 20\_\_\_г. |

Приложение 1

к Соглашению о перераспределении

земельных участков № \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_

**АКТ**

**РАСЧЕТА РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА УВЕЛИЧЕНИЕ ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

с. Родничок «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

1. Размер платы за увеличение площади земельного участка определяется в соответствии с подпунктом 3 пункта 5 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

 2. Земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разрешенное использование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адресные ориентиры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кадастровый номер земельного участка | Площадь земельного участка, кв.м | Кадастровая стоимость земельного участка | Процент от кадастровой стоимости земельного участка, % | Размер платы за увеличение площади земельного участка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  | 15 |  |
| 2. |  |  |  |  |

Размер платы за увеличение площади земельного участка составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| **Сторона 1** | **Сторона 2** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 3

к Административному регламенту о порядке

 предоставления муниципальной услуги по

заключению соглашений о перераспределении земель

 и (или) земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной собственности,

 и земельных участков, находящихся в частной собственности

Главе Родничковского муниципального образования

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

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

Паспортные данные серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес по прописке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу произвести перераспределение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (при наличии)

граничащего с земельным участком с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащим на праве собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты правоустанавливающего и (или) правоудостоверяющего документа)

Приложение:

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

- схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

 - копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (оригинал документа предъявляется для обозрения при подаче заявления);

 - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

Мной выбирается следующий способ выдачи конечного результата муниципальной услуги:

 - доставить почтой по указанному адресу

 - выдать на руки мне или моему представителю

Я уведомлен(а) о сроке выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Я уведомлен (а) о номере телефона, по которому можно узнать о результатах предоставления муниципальной услуги по истечении срока выдачи результата предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных.

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

Дата составления заявления Подпись заявителя

«Пользователь