****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МИРОНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

с.Мироновка

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 22 ноября 2022 года № 34

*«Об утверждении административного регламента*

*предоставления муниципальной услуги "Заключение*

*соглашений о перераспределении земель и (или) земельных*

*участков, находящихся в муниципальной собственности,*

*или земель и (или) земельных участков, и земельных*

*участков, находящихся в частной собственности на*

*территории Мироновского муниципального образования»*

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.39.29 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ, руководствуясь Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Мироновского муниципального образования, администрация  Мироновского муниципального образования

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный [регламент](#P33) предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Мироновского муниципального образования" (приложение).

  2. Обнародовать настоящее постановление на территории Мироновского муниципального образования в местах для обнародования и разместить на официальном сайте администрации Мироновского муниципального образования.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава Мироновского

Муниципального образования: Машенцев В.В.

Приложение к

постановлению администрации

Мироновского муниципального образования

№34 от 22 ноября 2022г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на**

**территории Мироновского муниципального образования**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт 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 на территории Мироновского муниципального образования.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги – «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – муниципальная услуга).

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявитель), имеющие намерение заключить соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

От имени заявителя могут выступать законные (уполномоченные) представители.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мироновского муниципального образования (далее – администрация).

Администрация расположена по адресу: 413323, Саратовская область, Питерский район, село Мироновка, улица Советская, дом 36.

График работы администрации:

- понедельник - пятница с 08.00 до 17.00 часов;

- перерыв - с 12.00 до 14.00 часов.

Справочный телефон администрации: 8 (845) 61 2 63 47

- электронная почта: mironovskoemo@yandex.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок рассмотрения заявления о перераспределении земельных участков составляет не более чем 30 дней со дня обращения заявителя.

2.4.2. Срок направления подписанного экземпляра проекта соглашения о перераспределении земельных участков составляет не более чем 30 дней со дня представления заявителем кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

2.4.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8. регламента, заявление о перераспределении земельных участков в течение 10 дней со дня поступления возвращается (направляется) заявителю с указанием причин возврата.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ $

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ;

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» ;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ;

- Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» ;

- Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 419 – ФЗ «ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов.

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

2.6.1. Для рассмотрения обращения о перераспределении земельных участков заявителем представляются:

2.6.1.1. Заявление о перераспределении земельных участков (далее – заявление) (приложение № 1 к регламенту).

2.6.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.6.1.3. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.6.1.4. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.1.5. Схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

2.6.1.6. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

2.6.1.7. 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.

2.6.1.8. Документ, предусмотренный частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.2. Для направления подписанного экземпляра проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителем представляется кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

2.6.3. Документы должны быть представлены в подлинниках (на обозрение) и копиях для заверения ответственными работниками администрации либо в копиях, удостоверенных нотариусом.

Документы должны быть написаны четко и разборчиво; не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.4. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.3. регламента, самостоятельно.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме документов:

- непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.2, 2.6.1.3, 2.6.1.8 регламента, с учетом положений пункта 2.6.4. регламента;

- представление документов, не отвечающих требованиям [пункта 2.6.](#Par114)3 регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления заявителю:

Заявление возвращается заявителю в случае если:

- заявление подано в орган, не являющийся уполномоченным на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

- заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) площадь земельного участка, на который в результате перераспределения 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.

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

Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать одного дня со дня поступления заявления в администрацию.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При входе в помещение администрации устанавливается вывеска с указанием наименования администрации. Места для приема и выдачи документов в администрации оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охранной сигнализации, туалетными комнатами для посетителей. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги для лиц с ограниченными возможностями обеспечивается кнопками вызова, расположенными при входе в администрацию.

Прием документов у заявителей, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в специально предусмотренных для этих целей помещениях администрации.

Места ожидания оборудуются информационными стендами, оснащаются столами, стульями. Места приема заявителей оборудуются табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени, отчества и должности специалистов, информации о днях и времени приема, выдачи документов, времени обеденного перерыва.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

На стендах, расположенных в администрации, размещается следующая информация:

- полное наименование и месторасположение администрации Мироновского муниципального образования, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- извлечения из текста регламента (процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде);

- перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

 Требования к обеспечению доступности для инвалидов в здании администрации для предоставления муниципальной услуги:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла – коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации , а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно- точечным шрифтом Брайля допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки- проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Информация (консультация) по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- в устной форме на личном приеме или посредством телефонной связи;

- в письменной форме по письменному запросу заявителя в адрес администрации;

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Мироновского муниципального образования

 Поступившее в устной форме на личном приеме или посредством телефонной связи обращение заявителя рассматривается уполномоченными специалистами администрации по всем вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- порядка обжалования решений, действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в установленном порядке в устном виде, посредством телефонной связи, а также в письменном виде.

Письменные обращения физических лиц о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются администрацией в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

Письменные обращения юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в порядке, аналогичном для обращений физических лиц.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие процедуры.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о перераспределении земельных участков и документов к нему.

3.1.2. Экспертиза документов и подготовка проекта:

3.1.2.1. решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

3.1.2.2. уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3.1.2.3. решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.1.3. Принятие решения по результатам рассмотрения заявления.

3.1.4. Направление (выдача) заявителю решения по результатам рассмотрения заявления.

3.1.5. Осуществление государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения.

3.1.6. Прием и регистрация кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.1.7. Экспертиза документов и подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков (решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков).

3.1.8. Подписание соглашения о перераспределении земельных участков, принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.1.9. Направление (выдача) соглашения о перераспределении земельных участков, постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов к нему (далее – заявление, документы).

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением.

Заявление подается или направляется в администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.2. Специалист администрации, уполномоченный на прием документов (далее – специалист комитета), при поступлении документов устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

3.2.2.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7. регламента, специалист администрации подготавливает, подписывает и выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме документов (приложение № 2 к регламенту).

3.2.2.2. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист администрации принимает заявление и документы и передает заявителю копию заявления с указанием времени и даты приема документов с проставлением подписи.

3.2.3. Принятые специалистом администрации заявления регистрируются в день его поступления с присвоением номера дела.

3.2.4. Срок исполнения административной процедуры составляет один день со дня подачи заявления и документов.

3.3. Экспертиза документов и подготовка проекта:

решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов исполнителю.

В случае непредставления заявителем самостоятельно документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и подлежащих получению в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель осуществляет подготовку и направление соответствующего межведомственного запроса.

Исполнитель, рассмотрев документы, устанавливает наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю заявления, предусмотренных пунктом 2.8 регламента.

При наличии оснований для возврата заявления исполнитель подготавливает проект уведомления о возврате заявления (приложение № 3 к регламенту) и направляет заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее чем в десятидневный срок со дня подачи заявления и документов.

3.3.2. При отсутствии оснований для возврата заявления исполнитель проводит экспертизу на наличие оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, по результатам которой осуществляет подготовку проекта:

решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.3.5. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков) принимается в форме постановления администрации.

3.3.6. Срок исполнения административной процедуры составляет двадцать дней со дня поступления документов исполнителю.

3.4. Принятие решения по результатам рассмотрения заявления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является согласованный проект постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков), согласованный проект уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Согласованный проект представляется на подпись главе администрации, затем передаётся специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет четыре дня со дня завершения согласования соответствующего проекта.

3.5. Направление (выдача) заявителю решения по результатам рассмотрения заявления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту администрации постановления администрации, уведомления.

3.5.1. Специалист администрации в день поступления постановления администрации, уведомления уведомляет заявителя посредством телефонной, факсимильной, электронной связи о необходимости получения соответствующего решения в течение трех дней.

3.5.2. Для получения постановления администрации, уведомления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность; представитель заявителя предъявляет оригинал доверенности на представление интересов заявителя и документ, удостоверяющий личность представителя.

3.5.3. Специалист администрации проставляет регистрационный номер постановления администрации, уведомления в журнале выдачи постановлений администрации, уведомлений, дату выдачи постановления администрации, уведомления заявителю либо представителю заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя либо реквизиты доверенности на представление интересов заявителя. Заявитель (представитель заявителя) расписывается в журнале выдачи постановлений администрации, уведомлений и получает постановление администрации, уведомление.

3.5.4. В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в течение трех дней специалист администрации направляет данное постановление администрации, уведомление заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.5.5. Срок исполнения административной процедуры составляет пять дней со дня поступления специалисту администрации постановления администрации, уведомления.

3.6. Осуществление государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.6.2. Осуществление государственного кадастрового учета земельного участка производится в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Прием и регистрация кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о приобщении к ранее поданному заявлению кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.7.2. Прием и регистрация заявления производятся в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.2.2, 3.2.3, 3.2.4 регламента.

3.8. Экспертиза документов и подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков (решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков).

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к исполнителю кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.8.2. Исполнитель администрации проводит экспертизу на наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, по результатам которой осуществляет подготовку:

- проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

- проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.8.3. Срок исполнения административной процедуры составляет двадцать один день со дня поступления документов исполнителю комитета.

3.9. Подписание соглашения о перераспределении земельных участков либо принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.9.1. Основанием для начала процедуры является согласованный проект соглашения о перераспределении земельных участков, постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.9.2. Согласованный соответствующий проект постановления, проект соглашения представляется на подпись главе администрации.

Подписанный главой администрации проект соответствующего постановления администрации, соглашения является принятым решением о перераспределении земельных участков.

3.9.3. Срок исполнения административной процедуры составляет четыре дня со дня завершения согласования соответствующего проекта постановления администрации, проекта соглашения.

3.10. Направление (выдача) соглашения о перераспределении земельных участков, постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков заявителю..

3.10.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту администрации подписанного и зарегистрированного соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации.

3.10.2. Специалист администрации в день поступления соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации уведомляет заявителя посредством телефонной, факсимильной, электронной связи о необходимости в получении соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации в течение трех дней.

3.10.3. Для получения соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность; представитель заявителя предъявляет оригинал доверенности на представление интересов заявителя и документ, удостоверяющий личность представителя.

3.10.4. Специалист администрации проставляет регистрационный номер соглашений о перераспределении земельных участков либо постановления администрации в журнале выдачи соглашений о перераспределении земельных участков либо постановлений администрации, дату выдачи заявителю либо представителю заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя либо реквизиты доверенности на представление интересов заявителя. Заявитель (представитель заявителя) расписывается в журнале выдачи соглашений о перераспределении земельных участков либо постановлений администрации и получает соглашение о перераспределении земельных участков либо постановление администрации.

3.10.5. В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в течение трех дней специалист администрации направляет указанные документы заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.10.6. Срок исполнения административной процедуры составляет четыре дня со дня поступления специалисту администрации соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации.

**IV. Формы контроля за исполнением административного**

**регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется главой администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений регламента, а также нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля – ежедневно.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц**

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба заявителей подается и рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к регламенту

**Форма**

**заявления о перераспределении земельных участков**

**(для юридических лиц)**

Исходящий номер, дата Главе Мироновского

 муниципального образования

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

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

 (полное наименование)

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Место нахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Электронная почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_\_

о перераспределении земельных участков

 Прошу Вас в соответствии со статьей 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации заключить соглашение о перераспределении земельного участка (земельных участков) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м, расположенного (расположенных) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(район, улица, номер дома)

кадастровый номер (кадастровые номера): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Иные сведения:

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень

документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты доверенности)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_час. \_\_\_ мин. принял: \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

к регламенту

**Форма**

**заявления о перераспределении земельных участков**

**(для физических лиц)**

Дата Главе Мироновского

 муниципального образования

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

 (Ф.И.О. полностью)

 Паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 Факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Электронная почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. представителя, действующего по

 доверенности)

Заявление № \_\_\_\_\_

о перераспределении земельных участков

Прошу Вас в соответствии со статьей 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации заключить соглашение о перераспределении земельного участка (земельных участков) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенного (расположенных) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(район, улица, номер дома)

кадастровый номер (кадастровые номера): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Иные сведения:

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень

документов, прилагаемых к заявлению

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты доверенности)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. принял: \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к регламенту

**Форма уведомления**

Исходящий номер, дата Ф.И.О. (наименование) заявителя:

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

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Уведомление

об отказе в приеме документов

 На основании пункта 2.7. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Вам отказано в приеме документов, представленных для заключения соглашения о перераспределении земельных участков в отношении земельного участка (земельных участков) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенного (расположенных) по адресу: г. Саратов,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (район, улица, номер дома)

кадастровый номер (кадастровые номера): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление об отказе получил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты доверенности)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Приложение № 4

к регламенту

**Форма уведомления**

Исходящий номер, дата Ф.И.О. (наименование) заявителя:

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

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

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Уведомление

о возврате заявления

 На основании пункта [2.](#Par80)8 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденного постановлением администрации Новотульского муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Вам возвращается поданное Вами «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. заявление № \_\_\_\_\_\_ о перераспределении земельных участков в отношении земельного участка (земельных участков) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного (расположенных) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(район, улица, номер дома)

кадастровый номер (кадастровые номера): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Мироновского

муниципального образования

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление о возврате получил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты доверенности)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.