

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.09.2022г. № 36 с. Первомайское

**О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Администрацией Первомайского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области муниципальной услуги:** **«Перераспределение земель и (или) земельных участков», утвержденный постановлением администрации Первомайского МО № 35 от 23.06.2015 года»**

В соответствии с Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокуратуры Ровенского района, Уставом Первомайского муниципального образования, администрация Первомайского муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Администрацией Первомайского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области муниципальной услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков», утвержденный постановлением администрации Первомайского МО № 24 от 11.06.2015 года» следующие изменения:

- дополнить пунктом 7. раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»

«7. «**Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги, единому стандарту»**

7.1. Стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги предусматривает:

- наименование государственной или муниципальной услуги;

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- результат предоставления государственной или муниципальной услуги;

- срок предоставления государственной или муниципальной услуги;

- правовые основания для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной или муниципальной услуги или отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги;

- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

- показатели доступности и качества государственных и муниципальных услуг;

- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;

- порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

- форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования) в соответствии с решением Совета МО от 24.10.2005 г. № 7 и на официальном сайте Первомайского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава Первомайского**

**муниципального образования А.В. Пивненко**

Приложение

к постановлению администрации Первомайского МО № 36

от 19.09.2022 г.

**Административный регламент**

**по предоставлению Администрацией Первомайского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области муниципальной услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков»**

**I. Общие положения**

1. Наименование муниципальной услуги

1.1.Административный регламент по предоставлениюАдминистрацией Первомайского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области муниципальной услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц, претендующих на перераспределение земель и (или) земельных участков на территории Первомайского муниципального образования Ровенского муниципального района и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации Первомайского муниципального образования.

Перераспределение земель и (или) земельных участков осуществляется в случае и порядке, предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации.

**2.Правовое регулирование предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- ст. ст. 39.28, 39.29, Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- настоящим Административным регламентом

**3. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего муниципальную услугу**

3.1. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Администрацией Первомайского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области (далее - Администрация).

3.2. В предоставлении Муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, иные органы и учреждения.

**4. Сведения о конечном результате предоставлении муниципальной услуги**

4.1.Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является заключение соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, либо отказ в его заключении.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

- соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

- решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

**5. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги**

5.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**6. Описание заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги**

6.1. Заявителями в соответствии с настоящим Административным регламентом являются:

- граждане Российской Федерации, от имени граждан с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право, обратится его законный представитель, который предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его полномочия на получение муниципальной услуги (подлинник, либо нотариально заверенную копию);

- юридические лица Российской Федерации;

- иностранные граждане, лица без гражданства, их представители, полномочия которых определены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### 1. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.1.Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

- посредством ее размещения в средствах массовой информации (далее - СМИ);

-на официальном интернет-сайте администрации Ровенского муниципального района

- через портал государственных и муниципальных услуг и многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- в помещении Администрации, по адресу: с. Первомайское, ул. Центральная, д. 18, с использованием информационных стендов;

- по телефону непосредственно должностным лицом, ответственным за выполнение муниципальной услуги.

1.2.Для обеспечения информирования о порядке исполнения предоставления муниципальной услуги заявителям представляется следующая информация:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) почтовый адрес,

3) номера телефонов органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

4) график (режим) работы Администрации;

5) блок-схемы последовательности действий предоставления муниципальной услуги(приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);

6) перечень оснований, при наличии которых предоставление муниципальной услуги не осуществляется;

7) перечень и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

**2. Общий срок предоставления Муниципальной услуги**

2.1.Срок исполнения предоставления муниципальной услуги не должен превышать 60 дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При направлении заявления и нотариально заверенных копий всех необходимых документов по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в соответствующий орган (по дате регистрации).

2.2. В течение 30 дней по результатам рассмотрения заявления администрация Ровенского муниципального района совершает одно из следующих действий:

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

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

3) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статья 39.29 ЗК РФ;

2.3. В срок не более чем 30 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.

**3. Перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги**

3.1. Заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, в соответствии с рекомендуемой формой, указанной в [приложение № 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Елена\Рабочий%20стол\регламенты%20по%20земле\Постановление%20№32%20от%2013.04.2015%20года%20#Приложение1) к настоящему Административному регламенту. Заявление составляется в письменной форме или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг на имя Главы муниципального образования. Соответствующее заявление может быть подано через многофункциональный центр.

3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

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

**4. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

4.1.Основаниями, при наличии которых муниципальная услуга не предоставляется, являются следующие обращения:

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

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, 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 ЗК РФ 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 ЗК РФ, 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 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

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 ЗК РФ;

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.

**5. Требования к оборудованию мест оказания Муниципальной услуги**

5.1.Информация о графике (режиме) работы Администрации размещается на входе в здание.

5.2.Прием заявителей (их представителей) осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

5.3.В помещении для приема заявителей (их представителей) размещается информация, указанная в подразделе 3. настоящего Административного регламента.

5.4.Прием заявителей (их представителей) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется понедельник и четверг, с 8.00 до 17.00.

5.5.Глава муниципального образования, в случае необходимости вправе принять решение о продлении времени приема заявителей (их представителей) при их обращении лично в Администрацию.

5.6.Рабочее место должностного лица, ответственного за исполнение муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

## 6. Требования к документам, предоставляемым заявителями

6.1. Заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности составляется по рекомендуемым форме, приведенной в Приложении 1 или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Заявления могут быть заполнены от руки и/или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.

6.2. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

6.3. Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

7. **Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги, единому стандарту**

7.1.Стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги предусматривает:

- наименование государственной или муниципальной услуги;

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- результат предоставления государственной или муниципальной услуги;

- срок предоставления государственной или муниципальной услуги;

- правовые основания для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной или муниципальной услуги или отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги;

- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

- показатели доступности и качества государственных и муниципальных услуг;

- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;

- порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

- форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом».

**III. Административные процедуры**

**1.Последовательность административных действий**

Перераспределение земель и (или) земельных участков, включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём от заявителя документов, необходимых для перераспределения земель и (или) земельных участков;

2) рассмотрение заявления;

3) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого решения с приложением указанной схемы заявителю либо направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 ЗК РФ;

4) Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

**2. Приём от заявителя документов, необходимых для предварительного согласования предоставления земельного участка**

2.1. Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в Администрацию с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в подразделе 3. Стандарта предоставления муниципальной услуги настоящего Административного регламента, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.2. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность либо регистрирует электронное обращение.

2.3. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

2.4. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

2.5. Получение документов от заинтересованных лиц фиксируется сотрудником, уполномоченным на прием заявлений, путем выполнения регистрационной записи в книге учета входящих документов.

2.6. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, передает заявителю для подписи экземпляр заявления с указанием времени и даты приема документов.

2.7. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, формирует результат административной процедуры по приему документов и передает заявление в порядке делопроизводства для рассмотрения Главе муниципального образования.

**3. Рассмотрение заявления**

3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является получение Главой муниципального образования (далее – Глава) дела принятых документов для рассмотрения заявления.

3.2. Глава администрации отписывает заявление и передает заявление в порядке делопроизводства уполномоченному лицу – исполнителю по заявлению.

3.3. Исполнитель проверяет действительность необходимых для оказания муниципальной услуги документов.

3.4. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2 статьи 39.29 ЗК РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков.

3.5. В случае наличия оснований предусмотренных подпунктом 3.5 сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, подготавливает проект уведомления о возврате документов (примерная форма указана в [Приложении № 2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Елена\Рабочий%20стол\регламенты%20по%20земле\Постановление%20№32%20от%2013.04.2015%20года%20#Приложение2)) (далее – проект уведомления) и передает его на проверку и подписание Главе муниципального образования.

3.6. После подписания уведомление направляется заявителю.

**4. Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого решения с приложением указанной схемы заявителю либо направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 ЗК РФ**

4.1. Основанием для начала процедуры является отсутствие оснований для возврата заявления предусмотренных подпунктом 3.5. настоящего регламента.

4.2. Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, проверяет наличие оснований для отказа в перераспределении земель и (или) земельных участков.

4.3. Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, подготавливает проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка, в случае отсутствия проекта межевания территории или, в случае его наличия, проект согласия на заключении соглашения о перераспределении земельных участков (примерные формы указаны Приложении [3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Елена\Рабочий%20стол\регламенты%20по%20земле\Постановление%20№32%20от%2013.04.2015%20года%20#Приложение3),[4](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Елена\Рабочий%20стол\регламенты%20по%20земле\Постановление%20№32%20от%2013.04.2015%20года%20#Приложение4)), в случае отсутствия оснований для отказа в перераспределении земель и (или) земельных участков или проект решения об отказе в перераспределении земель и (или) земельных участков (примерная форма указана в [Приложении 5](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Елена\Рабочий%20стол\регламенты%20по%20земле\Постановление%20№32%20от%2013.04.2015%20года%20#Приложение5)), в случае наличия оснований для отказа в перераспределении земель и (или) земельных участков (совместно именуемые далее – проект решения).

4.4. Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, передает проект решения на проверку и утверждение Главе муниципального образования, затем решение выдается заявителю, либо направляется по адресу указанному в заявлении.

**5. Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков**

5.1. Основанием для начала процедуры является предоставление заявителем кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков.

5.2. Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, проверяет наличие основания для отказа в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков предусмотренного ч. 14 ст. 39.29 ЗК РФ.

5.3. Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, подготавливает проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков (примерная форма указана в [Приложение 6](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Елена\Рабочий%20стол\регламенты%20по%20земле\Постановление%20№32%20от%2013.04.2015%20года%20#Приложние6)), в случае отсутствия оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков или проект решения об отказе в перераспределении земель и (или) земельных участков, в случае наличия оснований для отказа в перераспределении земель и (или) земельных участков (совместно именуемые далее – проект решения)

5.4. Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, передает проект решения на проверку и утверждение Главе муниципального образования. Затем решение выдается заявителю, либо направляется по адресу указанному в заявлении, а также подписанный проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

**IV. Порядок и формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги**

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется Главой муниципального образования, а также иным должностным лицом согласно муниципального правового акта по распределению обязанностей.

2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

3. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей результатов, предоставления Муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей результатов предоставления Муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Администрации.

4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей результатов, предоставления Муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Проведение проверок может носить тематический характер (проверка предоставления Муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя результатов предоставления Муниципальной услуги).

## V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Муниципальной услуги.

1. Потребители результатов предоставления Муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на действия или бездействия работников либо в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке. Обжалование решений, принятых в ходе предоставления Муниципальной услуги возможно только в судебном порядке.

2. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, проводят личный прием потребителей результатов предоставления Муниципальной услуги. Личный прием проводится по предварительной записи.

3. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на информационных стендах администрации. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

4. В случае если по обращению требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного работника органа предоставления. О продлении срока рассмотрения жалобы потребитель результатов предоставления Муниципальной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

5. Обращение (жалоба) потребителей результатов предоставления муниципальной услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия).

6. Дополнительно указываются:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

- обстоятельства, на основании которых потребитель результатов предоставления Муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- требования о признании незаконным действия (бездействия);

- иные сведения, которые потребитель результатов предоставления Муниципальной услуги считает необходимым сообщить.

7. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

8. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

9. Жалоба подписывается подавшим ее потребителем результатов предоставления Муниципальной услуги.

10. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований потребителя результатов, предоставления Муниципальной услуги и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

11. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (в случае отказа в удовлетворении обращения в письменном ответе должны быть указаны основания такого отказа) направляется потребителю результатов предоставления Муниципальной услуги не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

12. Обращение потребителя результатов предоставления Муниципальной услуги не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица);

-отсутствия подписи потребителя результатов, предоставления муниципальной услуги;

- если предметом жалобы является решение, принятое в ходе предоставления Муниципальной услуги, в судебном или досудебном порядке.

13. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

15. Потребители результатов предоставления Муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в судебном порядке.

16. В суде могут быть обжалованы решения, действия или бездействие, в результате которых:

- нарушены права и свободы потребителя результатов предоставления Муниципальной услуги;

- созданы препятствия к осуществлению потребителем результатов предоставления Муниципальной услуги его прав и свобод;

- незаконно на потребителя результатов предоставления Муниципальной услуги возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к какой-либо ответственности.

17. Потребитель результатов предоставления Муниципальной услуги вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействие, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию либо то и другое одновременно.

18. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Приложение 1  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределении земель и (или) земельных участков» | |
|  | |  | |
| Главе Первомайского  муниципального образования  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (для физического лица указывается полностью фамилия имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя с обязательным указанием индекса, реквизиты документа удостоверяющего личность (вид документа, номер, кем и когда выдан, код подразделения при наличии);  для юридического лица указывается полное наименование и место нахождения, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо, банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка в котором открыт счет, БИК, ИНН, корр. Счет и др.) | |
|  | от имени заявителя /в лице: | |  |

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

|  |
| --- |
| Действующий на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_, (бланк серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Почтовый адрес:  Адрес электронной почты:  Контактный телефон: |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | |
| Прошу Вас в соответствии с ст. 39.29 ЗК РФ [<1>](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Елена\Рабочий%20стол\регламенты%20по%20земле\Постановление%20№32%20от%2013.04.2015%20года%20#Перераспред):  Реквизиты утвержденного проекта межевания территории: [<2>](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Елена\Рабочий%20стол\регламенты%20по%20земле\Постановление%20№32%20от%2013.04.2015%20года%20#МежТерр); | |
|  |  |
| дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись Ф.И.О. |
| <1> Если планируется перераспределить земли и земельный участок, то далее указывается фраза: « земли и земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»; после кадастрового номера по желанию заявителя указываются дополнительные характеристики земельного участка  (местоположение, категория земель, площадь, разрешенное использование и т.д.). В случае если планируется перераспределение земельного участка  находящегося в муниципальной собственности и земельного участка находящегося в частной собственности, то указываются кадастровые номер  соответственно земельного участка находящегося в муниципальной собственности и земельного участка находящегося в частной собственности;  после кадастрового номера по желанию заявителя указываются дополнительные характеристики земельных участков (местоположение, категория земель,  площадь, разрешенное использование и т.д.)  <2> Данная строка включается в состав заявления в случае, если перераспределение планируется осуществить в соответствии с данным проектом. | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков» |

**\_ 202 г.\_** **№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_ г.**

Кому:

Администрация Первомайского муниципального образования уведомляет Вас о том, что в соответствии п. 7 статьи 39.29: (указываются причины возврата заявления, предусмотренные данным пунктом), Вам возвращаются без рассмотрения заявление и приложенные к нему документы.

**Должность Подпись**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВА**

**РОВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

# от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_ с. Первомайское

# 

**О предварительном согласовании предоставления земельного участка при образовании**

В соответствии с ч. 9 ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации

Предварительно согласовать предоставление земельного участка (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 случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо; наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти; наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления) (далее - Заявитель);

Условный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Площадь:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.;

Адрес земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Территориальная зона или вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Заявитель, которому данным распоряжением предварительно согласовано предоставление земельного участка, для предоставление на него права, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обязан провести кадастровые работы по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка, а также, в соответствии с п.п. 12 п. 9 ст. 39.15 наделяется правом обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта)

**Глава Первомайского**

**муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков» |

**\_ 202 г.\_** **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_ г.**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О согласии на заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков**

Администрация Первомайского муниципального образования уведомляет Вас о том, что в соответствии п. 8 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации соглашается на заключениесоглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территорий (данные решения об утверждении), при условии выполнения Вами работ предусмотренных п. 11 ст. 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации и предоставления кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков (далее указываются характеристики земельного участка).

**Должность Подпись**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение5  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков» |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

# от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_ с. Первомайское

**Об отказе в перераспределении земель и (или) земельных участков**

В соответствии с ч. 9 ст. 39.29 (либо ч. 14 ст. 39.29) Земельного кодекса Российской Федерации

Отказать в перераспределении земель и (или) земельных участков (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 случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо; наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти; наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления) в связи с: (перечисляются все основания отказа предусмотренные с ч. 9 ст. 39.29 (либо ч. 14 ст. 39.29) ЗК РФ).

**Глава Первомайского**

**муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков» |

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

Администрация Первомайского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области в лицеглавы муниципального образования Пивненко Александра Викторовича действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Продавец» ***и* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

именуем\_\_ в дальнейшем «Покупатель», на основании (решения об утверждении схемы либо согласия на заключение соглашения) заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Продавеци Покупатель пришли к соглашению, о (перераспределении земель и земельного участка (характеристика земельного участка) находящегося в собственности Покупателя или земельного участка находящегося в государственной или муниципальной собственности (характеристика земельного участка) и земельного участка (характеристика земельного участка) находящегося в собственности Покупателя).

2. В результате перераспределения был (и) образован (ы) следующий (ие) земельный (ые) участок (ки): (характеристика земельного участка или земельного участка).

3. На земельный участок (характеристика земельного участка) возникает право собственности Покупателя (, а (в случае перераспределения земельных участков) на земельный участок (характеристика земельного участка) возникает право собственности Продавца).

4. В результате проведенных кадастровых работ площадь земельного участка (характеристика земельного участка) увеличилась на \_\_\_\_\_ кв.м., по сравнению с земельным участком (характеристика земельного участка).

5. За данное увеличение площади земельного участка Покупатель обязан оплатить, согласно нижеприведенного, расчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., по следующим реквизитам.

6. Соглашение подлежит регистрации в Едином государственной реестре прав на недвижимость и сделок с ним.

7. Настоящее соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области

8. Реквизиты сторон и подписи:

|  |  |
| --- | --- |
| «ПРОДАВЕЦ»  Глава Первомайского муниципального образования  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | «ПОКУПАТЕЛЬ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Перераспределение земель

и (или) земельных участков»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Прием документов от заявителя

Проверка оснований для возврата заявления

Да

Уведомление о возврате заявления с приложением документов

нет

Подготовка проекта решения об утверждении схемы либо согласия

нет

При наличии оснований для отказа, подготовка решения об отказе в предоставлении услуги

Выдача заявителю документов

Предоставление кадастрового паспорта

Заключение соглашения о перераспределении