**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**сельского поселения «Село Кременское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 30.09.2016 г. № 75**

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определения сроков, требований, условий исполнения и последовательности действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, администрация сельского поселения

постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги “Заключение соглашений о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности” согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования СП «Село Кременское»
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**СП «Село Кременское» Л.В.Матросова**

Утвержден:

постановлением администрации

МО СП «Село Кременское»»

от 30.09.2016 г. № 75

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее - Административный регламент), регулирует порядок и сроки заключения соглашений о перераспределении земельных участков, находящихся в частной собственности, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее - Соглашение о перераспределении земельных участков), а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами администрации муниципального образования сельского поселения «Село Кременское»»,  и  определяет порядок взаимодействия  с заявителями.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Место нахождения Администрации муниципального образования сельское поселение «Село Кременское»: 249962 Калужская область, Медынский район, село Кременское, д.181

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 249962.Калужская область, Медынский район, село Кременское, д.181

Телефон : 8 (48433)25 868

Факс: 8 (48433) 25 868.

Электронный адрес: [kremensk1@mail.ru](mailto:kremensk1@mail.ru).

Официальный сайт в сети Интернет: <http://kremenskoe.ru/>[/.](http://severomuysk.ru/)

Часы работы Администрации: с понедельника по четверг - с 08 час. 00 мин.  до 17 час. 15 мин., пятница - с 08 час. 00 мин. до 16 часов 15 мин., перерыв на обед - с 13 час. 00 мин.  до 14 час. 00 мин., выходные дни - суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется специалистом Администрации при личном или письменном обращении, а также с использованием средств телефонной связи, информационного стенда, электронной почты, посредством размещения на сайте Администрации.

1.3.3. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом Администрации в приемные дни (понедельник, вторник, четверг) с 08 час. 15 мин. до 17 час. 15 мин., перерыв на обед - с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

1.3.4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по электронной почте осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения сообщения.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении предоставляется в Администрации, посредством телефонной связи по телефону: 8 (48433)25 868

1.3.5. Письменное обращение заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматривают специалистом Администрации в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения. Ответ направляется в письменном виде по адресу, указанному в обращении, и должен содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы имени и отчества и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой Администрации.

1.3.6. Для удобства посетителей на информационном стенде размещается следующая информация:

- форма заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении Земельных участков (Приложение №1);

- образец заполнения заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении Земельных участков;

- перечень документов, необходимых для заключения соглашения об установлении сервитута в отношении Земельных участков;

- примерная форма соглашения перераспределении земельных участков (Приложение №3);

- адрес Интернет-сайта, номера телефонов Администрации, график приема заявителей.

Стенд со справочной информацией расположен в здании Администрации по адресу: Калужская область, Медынский район, село Кременское, д.181».

1.3.7. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на официальном сайте Администрации в сети Интернет <http://kremenskoe.ru/>[/](http://severomuysk.ru/),

1.3.8. Информирование о ходе исполнения государственной услуги осуществляется специалистом Администрации в устном, письменном порядке, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, факсимильной связи, посредством электронной почты.

1.3.9. Способы получения информации о месте нахождения, графике Администрации – на официальном сайте Администрации, на портале услуг.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности.

1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования сельское поселение «Село Кременское» (далее – Администрация).

2.2.2. При предоставлении Администрацией муниципальной услуги запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

В ходе предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Калужской области;

- филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» поКалужской области.

2.3.  Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Заключение Соглашений о перераспределении земельных участков, находящихся в частной собственности, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

2.3.2. Решение Администрации об отказе в заключении Соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в частной собственности, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. При поступлении заявления о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – заявление о перераспределении земельных участков), общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней, в том числе:

- 30 календарных дней с даты поступления заявления – срок для направления заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков (при подаче заявления о перераспределении земельных участков при наличии утвержденного проекта межевания территории) или для принятия и направления заявителю принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка (при подаче заявления о перераспределении земельных участков при отсутствии проекта межевания территории с приложением схемы расположения земельного участка);

- 30 календарных дней с даты предоставления заявителем в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения – срок для подготовки и направления заявителю подписанного Администрацией Соглашения о перераспределении земельных участков.

2.4.3. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков принимается и направляется Администрацией заявителю:

-  в течение 30 календарных дней с даты поступления в Администрацию заявления о перераспределении земельных участков в случаях, если решение об отказе принимается по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента;

- в течение 30 календарных дней с даты представления заявителем в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения – в случае если решение об отказе принимается по основанию, указанному в пункте 2.8.3 настоящего Административного регламента.

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

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

- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Приказом Минэкономразвития России 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, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату.

- Уставом муниципального образования сельское поселение «Село Кременское» (официальный сайт администрации МО СП «Село Кременское»»);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

Для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения, порядок их представления.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых заявителем:

[Заявление](file:///D:\%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%90\%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F\%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F\2015\%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%20112\%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%E2%84%96%20112%20%D0%BE%D1%82%2016.11.2015.doc#Par407) о перераспределении земельных участков (образец заявления согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении о перераспределении земельных участков должны быть указаны:

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

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

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

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

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

При подаче заявления о перераспределении земельных участков в форме электронного документа в заявлении дополнительно указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Администрации, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты.

В дополнение к указанным выше способам предоставления результатов рассмотрения заявления в заявлении о перераспределении земельных участков в форме электронного документа указывается способ предоставления соглашения о перераспределении земельных участков в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления.

2.6.2. К заявлению о перераспределении земельных участков должны быть приложены:

2.6.2.1. 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.

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

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

2.6.2.4. 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.

2.6.2.5. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя)

Если заявление о перераспределении земельных участков подается в электронной форме, копия документа, предусмотренного пунктом 2.6.2.5. настоящего Административного регламента, предоставляется в виде электронного образа такого документа. Представления указанного в настоящем абзаце документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить:

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

2.6.3.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущества и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок заявителя или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.6.3.3. Кадастровые паспорта перераспределяемых земельных участков либо кадастровые выписки о таких земельных участках.

2.6.4. Заявитель также вправе представить согласие лиц, указанных в п. 4 ст. 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предполагаются перераспределить, обременены правами указанных лиц

2.6.5. При предоставлении Администрацией муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, иных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами.

2.6.6. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в Администрацию или в МФЦ, почтовой связью, в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещённой на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет Портала услуг или путем направления электронного документа на официальную электронную почту.

2.6.7. При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается передача заявления и приложенных к нему документов в Администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

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

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

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

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

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.2.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

 2.8.2.2. 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.

2.8.2.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в 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.

2.8.2.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте.

2.8.2.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд.

2.8.2.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в 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.

2.8.2.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, который находится в муниципальной собственности и в отношении которого 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.

2.8.2.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков.

2.8.2.9. 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.

2.8.2.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

2.8.2.11. Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.2.12. 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.

2.8.2.13. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

2.8.3. Администрация отказывает в предоставлении муниципальной услуги также в соответствии с п. 14 ст. 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с предоставленным заявителем кадастровым паспортом земельного участка, на котором возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

В случае подачи заявления о заключении Соглашения о перераспределении земельных участков:

-кадастровые работы в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения земельных участков;

- государственный кадастровый учет земельных участков, которые образуется в результате перераспределения земельных участков.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги является носит заявительный характер и является бесплатным.

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

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 10 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной

2.12.1. Все поступающие по почте или нарочно в Администрацию обращения, ходатайства, письма, заявления и другая документация, связанная с вопросами предоставления муниципальной услуги, подлежит регистрации в Администрации в журнале с присвоением регистрационного (входящего) номера с последующим проставлением на документе регистрационного номера и даты регистрации.

Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

2.12.2. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

Заявление необходимое для предоставления муниципальной услуги с документами представляется в Администрацию заявителем или его представителем лично, посредством почтового отправления с описью вложения и с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в журнале учета заявлений в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

2.13.1. В Администрации организуется рабочее место для непосредственного взаимодействия ведущих прием специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с заявителями.

2.13.2. Рабочее место каждого специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.13.3. Для ожидания, приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столом, снабжено бланками заявлений, бумагой, ручкой. В данном помещении располагаются информационные стенды о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- доступность полной, актуальной, достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- территориальная, транспортная доступность;

- наличие справочно-правовой информации с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ;

- возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги на любой стадии предоставления муниципальной услуги при устном обращении заявителей или их представителей, а также с использованием почтовой и телефонной связи и в электронном виде.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков ожидания заявителя или его представителя в очереди при подаче документов;

- соблюдение наличия в публичном доступе сведений о муниципальной услуге (наименовании, содержании муниципальной услуги);

- соблюдение общего срока предоставления муниципальной услуги с момента обращения до момента получения результата ее предоставления.

2.14.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги – не более 4-х и определяется следующими случаями:

1) желание заявителя лично представить в Администрацию заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

2) желание заявителя лично получить результаты рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения  административных процедур в электронной форме, описание административных процедур

3.1. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и регистрация заявления с комплектом прилагаемых к нему документов (Приложение №1);

2) рассмотрение заявления и комплекта прилагаемых к нему документов;

3) формирование и направление межведомственного запроса;

4) подготовка и направление заявителю одного из следующих документов:

- согласие на заключение Соглашения о перераспределении земельных участков (Приложение №3);

- решение об утверждении схемы расположения земельных участков с приложением указанной схемой;

- решение об отказе в заключении Соглашения о перераспределении земельных участков;

5) после предоставления заявителем кадастровых паспортов земельных участков, образованных в результате перераспределения подготовка и направление заявителю одного из следующих документов:

- проект Соглашения о перераспределении земельных участков;

- решение об отказе в заключении Соглашении о перераспределении земельных участков.

1. Прием и регистрация заявления с комплектом прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о перераспределении земельных участков.

3.2.2. Полученное заявление с приложенными документами в течение одного рабочего дня.

3.2.3. На полученном заявлении проставляется регистрационный штамп. Регистрационный штамп содержит дату и регистрационный номер.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков регистрации заявления.

3.2.4. Зарегистрированное заявление в течение одного рабочего дня с даты его регистрации передается руководителю администрации (далее - руководитель) или лицу, исполняющему его обязанности, для резолюции.

3.2.5. Заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией руководителя направляются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - Исполнитель).

3.2.6. Результат выполнения административной процедуры, является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.7. Общий срок приема и регистрации заявления с комплектом прилагаемых к нему документов составляет один рабочий день.

1. Рассмотрение заявления с комплектом прилагаемых к нему документов

3.3.1. Основанием для начала процедуры является поступление заявления о перераспределении земельных участков.

3.3.2. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами Исполнитель осуществляет и рассмотрение документов на предмет:

- соответствия заявления требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента;

- наличия пакета документов, предусмотренных пунктами 2.6.2. настоящего Административного регламента;

- наличия у Администрации полномочий по рассмотрению предоставленного заявления о перераспределении земельных участков;

3.3.3. Критерии для возврата заявления.

В случае если заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента либо отсутствует полный пакет документов, предусмотренный пунктами 2.6.2., 2.6.3. настоящего Административного регламента, либо заявление подано в иной орган Исполнитель обеспечивает подготовку, согласование, подписание с начальником отдела, первым заместителем министра, министром и направление в адрес заявителя письма о возврате заявления с указанием причин отказа и информированием о возможности повторного предоставления заявления после устранения выявленных недостатков. К письму прикладываются заявление и документы, поступившие от заявителя. Письма о возврате заявления направляются заявителю в течении 10 календарных дней с даты поступления в Муниципальный орган.

3.3.4. Результатом настоящей административной процедуры является письмо о возврате заявления о перераспределении земельных участков - в случае наличия оснований для  такого возврата, уведомление, либо при отсутствии оснований для возврата заявления или направление указанного уведомление  - выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.3.5. Общий срок административной процедуры по рассмотрению заявления не должен превышать 7 рабочих дней.

3.3.6. Результатом административной процедуры в случае представления неполного комплекта является оформление на бумажном носителе письма Администрации о возврате заявления о перераспределении земельных участков либо направление уведомления.

3.4. Подготовка и направление документов

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является не предоставлением заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.4.2. Исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в п. 2.6.3. настоящего Административного регламента.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.4.3. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.5.  Подготовка и направление заявителю согласия на заключение Соглашения о перераспределении земельных участков; решения об утверждении схемы расположения земельных участков; решения Администрации об отказе в заключение соглашения о перераспределении земельных участков

3.5.1. Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является наличие комплекта документов в Администрации для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Исполнитель рассматривает поступившие документы и в случае наличия полного комплекта документов и отсутствия оснований для отказа в заключении Соглашения о перераспределении земельных участков:

3.5.2.1. При отсутствии утвержденного проекта межевания территории – подготавливает проект решения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы (Приложение №4):

3.5.2.2. При наличии утвержденного проекта межевания территории –   подготавливает проект письма о согласии Администрации на заключение Соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утверждённым проектом межевания территории (Приложение №5).

3.5.3. При наличии оснований для отказа в заключении Соглашения о перераспределении земельных участков Исполнитель подготавливает проект решения Администрации об отказе в заключении Соглашения о перераспределении земельных участков (Приложение №6).

3.5.4. Подготовленные вышеуказанные проекты решения и письма о согласии Исполнитель передает их руководителю администрации либо лицу, исполняющему его обязанности, для подписания.

3.5.5. Критерием для подписания решения и письма о согласии, предусмотренных пунктами 3.5.2.1, 3.5.2.2 настоящего подраздела является наличие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, их соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента, отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. После подписания вышеуказанных решения и письма о согласии, являющихся результатом административной процедуры, Исполнитель обеспечивает их отправку или выдачу Заявителям.

3.5.7. При выдаче вышеуказанных решения и письма о согласии непосредственно заявителю Исполнитель в день подписания данных документов сообщает Заявителям по телефону или электронной почте о готовности документов к выдаче.

3.5.8. Максимальный срок направления или выдачи заявителю вышеуказанных решения и письма о согласии составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию.

3.5.9. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание руководителем администрации или лицом, исполняющим его обязанности, и направление или выдача заявителю вышеуказанных решения или письма о согласии.

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

Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. В этом случае заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, право собственности на который приобретает заявитель, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете такого земельного участка.

3.6. Подготовка и направление заявителю проекта Соглашения о перераспределении земельных участков  или решения об отказе в заключении Соглашения о перераспределении земельных участков

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лица, которому в соответствии с п. 3.5.2. настоящего Административного регламента было направлено решение об утверждении схемы расположения земельного участка или согласие на заключение Соглашения о перераспределении земельных участков, в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка или кадастровых паспортов земельных участков, образуемых в результате перераспределения земельных участков.

3.6.2. Если по данным предоставленного кадастрового паспорта земельного участка площадь участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекта межевания территорий, в соответствии с которыми такой участок был образован, более чем на десять процентов, Исполнитель обеспечивает подготовку и подписание руководителем администрации или лицом, исполняющим его обязанности, проекта решения об отказе в заключении Соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.3. В случае отсутствия основания для отказа в заключении Соглашения о перераспределении земельных участков, указанного в п. 3.6.2. настоящего подраздела, Исполнитель обеспечивает подготовку и подписание руководителем администрации или лицом, исполняющим его обязанности, экземпляры проекта Соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.4. После подписания экземпляров проекта Соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении Соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся результатом административной процедуры, Исполнитель обеспечивает их отправку или выдачу Заявителю.

3.6.5. При выдаче проекта Соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении Соглашения о перераспределении земельных участков непосредственно заявителю Исполнитель в день подписания данных документов сообщает Заявителям по телефону или электронной почте о готовности документов к выдаче.

3.6.6. Максимальный срок для подготовки и направления или выдачи заявителю Соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении Соглашения о перераспределении земельных участков составляет 30 календарных дней с даты предоставлении в Администрацию кадастровых паспортов земельных участков, образованных в результате перераспределения земельных участков.

3.6.7. Способом фиксации результата административной процедуры является направление или выдача заявителю подписанных Администрацией экземпляров проекта Соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении Соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.8. В случае выявления опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Исполнитель обеспечивает их исправление в течение трех рабочих дней со дня их выявления и уведомляет заявителя о необходимости получения исправленных документов.

3.7. Блок-схема

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением требований Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, осуществляет руководитель администрации.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель администрации.

4.1.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет  руководитель администрации .

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Осуществление контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги может иметь плановый и внеплановый характер.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистом проводятся уполномоченными должностными лицами не реже 1 раза в год в соответствии с решением руководителя администрации, в соответствии  с планом.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации на основании жалоб (претензий) Заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Должностное лицо, уполномоченное исполнять муниципальную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления, подготовку документов,  прием документов, предоставляемых заявителем, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль соблюдения требований к составу документов, нормативных правовых актов и муниципальных актов органов местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Администрации должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Граждане, объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

4.4.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

4.4.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4.5. Акт подписывается председателем комиссии и всеми ее членами.

4.4.6. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушение прав заявителей, руководитель администрации осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности, в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, производится в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Калужской области.

5.2. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в Администрацию, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

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

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае несогласия с решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, заявитель вправе обжаловать его в порядке, установленном гражданским законодательством.

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

5.9. Информация для заявителей о порядке и рассмотрения жалобы предоставляется Администрацией в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме путем направления по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

5.11. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц органа местного самоуправления, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов, указанным в настоящем Административном регламенте;

- по электронной почте Администрации - e-mail: [kremensk1@mail.ru](mailto:kremensk1@mail.ru).

5.12. Ответственным за прием и рассмотрение жалоб по вопросам исполнения настоящего Административного регламента на действия (бездействие) должностных лиц Администрации является руководитель администрации.

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

5.14. Информация для заявителей о праве на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке предоставляется Администрацией:

- при устном и письменном обращении;

- на официальном сайте Администрации;

- непосредственно в помещении Администрации при личном консультировании;

- на информационных стендах;

- с использованием средств телефонной связи, почты, электронной почты.

Приложение № 1

к Административному регламенту Администрации МО СП «Село Кременское»» по предоставлению государственной услуги  по заключению соглашений о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности

Главе администрация

МО СП «Село Кременское»

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

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

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

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

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

         ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Заявление о перераспределении земельных участков, находящихся в частной собственности, и земельных участков, находящихся в государственной собственности

Прошу перераспределить земельный участок, находящийся в собственности администрации сельского поселения, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с земельным участком, находящимся на праве собственности у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается в случае, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)*

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

Дата                                                   Ф.И.О.                                               Подпись

Приложение № 2

к Административному регламенту Администрации МО СП «Село Кременское»по предоставлению государственной услуги по заключению соглашений о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности

Блок-схема

предоставления государственной услуги по заключению соглашений о перераспределении земельных участков, находящихся в частной собственности, и земельных участков, находящихся в государственной собственности администрации поселения

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Заявитель | |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Получение от заявителя кадастровых паспортов земельных участков, образованных в результате перераспределения земельных участков | |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Подготовка и направление заявителю решения об отказе в заключении Соглашения о перераспределении земельных участков | |

Приложение № 3

к административному регламенту Администрации МО СП «Село Кременское»по предоставлению государственной услуги  по заключению соглашений о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности

**Соглашение о перераспределении земельных участков.**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_

**Администрация муниципального образования сельское поселение «Село Кременское»,**в лице Главы администрации Ф.И.О.**,** действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Сторона-1»,  с одной стороны,

(Фамилия Имя Отчество), год рождения, место рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, пол:\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,именуемый в дальнейшем «Сторона-2»,

Заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

 «Стороне-1» на праве собственности принадлежит земельный участок - земли населенных пунктов – индивидуальное жилищное строительство, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, кадастровый номер 00:00:000000:00, расположенный по адресу: (адрес расположения земельного участка), что подтверждается Свидетельством о государственной регистрации права на недвижимое имущество серии\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_, выданным Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сделана запись регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

«Стороне-2» на праве собственности принадлежит земельный участок - земли населенных пунктов – индивидуальное жилищное строительство, общей площадью \_\_\_\_ кв.м, кадастровый номер 00:00:000000:00, расположенный по адресу: (адрес нахождения земельного участка), на основании Договора /продажи недвижимости/ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Дата регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. номер регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что подтверждается Свидетельством о государственной регистрации права на недвижимое имущество серии\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданным Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сделана запись регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

На основании вышеизложенного, стороны решили произвести перераспределение земельных участок следующим образом:

Стороне-1 переходит в собственность земельный участок - земли населенных пунктов – индивидуальное жилищное строительство, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, кадастровый номер 00:00:000000:00, расположенный по адресу: ( адрес расположения земельного участка.

Стороне-2 переходит в собственность земельный участок - земли населенных пунктов – индивидуальное жилищное строительство, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м, кадастровый номер 00:00:000000:00, расположенный по адресу: ( адрес расположения земельного участка)

Сторонами согласована стоимость, в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Соглашение составлено в 3-х экземплярах, по одному для каждой из сторон Соглашения и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области, сторонами прочитано и подписано собственноручно:

Сторона-1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сторона-2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Административному регламенту Администрации МО СП «Село Кременское» по предоставлению государственной услуги  по заключению соглашений о перераспределении  земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО КРЕМЕНСКОЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

**Об утверждении схемы расположения**

**земельного участка на кадастровом плане территории**

В целях распоряжения земельными участками, находящимися в государственной собственности, а также государственная собственность, на которые не разграничена, и руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», аб. 2 п.2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст. 11.10 Земельного кодекса РФ

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка с кадастровым номером 00:00:000000:ЗУ1, площадью \_\_\_\_ кв.м. Местоположение земельного участка:(АДРЕС НАХОЖДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА).

Разрешенное использование – индивидуальное жилищное строительство.

Категория земель:  земли населенных пунктов.

Территориальная зона: 01. Жилая зона.

1. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава-руководитель администрации**

**МО СП «Село Кременское»                                                                   ф.и.о.**

Приложение № 5

к Административному регламенту Администрации МО СП «Село Кременское» по предоставлению государственной услуги  по заключению соглашений о перераспределении  земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО КРЕМЕНСКОЕ»**

№\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**И.И. Иванову**

адрес

**Уважаемый Иван Иванович!**

Рассмотрев Ваше заявление (вх.№\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.) о перераспределении земельного участка с кадастровым номером 00:00:000000:00 сообщаем, что администрация МО СП «Село Кременское» согласна на заключение Соглашения о перераспределении земельного участка с кадастровым номером 00:00:000000:00, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Глава Администрации**

**МО СП «Село Кременское»                                                                          Ф.И.О.**

Приложение № 6

к Административному регламенту Администрации МО СП «Село Кременское» по предоставлению государственной услуги  по заключению соглашений о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО КРЕМЕНСКОЕ»**

№\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**И.И. Иванову**

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

ул. Ленина, д.3-4, п. Северомуйск

**Уважаемый Иван Иванович!**

Рассмотрев Ваше заявление (вх.№\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.) о перераспределении земельного участка с кадастровым номером 00:00:000000:00 сообщаем, что администрация МО СП «Село Кременское» отказывает Вам в заключении Соглашения о перераспределении земельного участка с кадастровым номером 00:00:000000:00, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Глава** **администрации**

**МО СП «Село Кременское»                                                              Ф.И.О.**