**верждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков,...**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯБЛОНОВО-ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
  
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 14**

от 19 февраля 2019 года

с. Яблоновый Гай

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**"Заключение соглашений о перераспределении земель**

**и (или) земельных участков, находящихся в**

**муниципальной собственности и земельных участков,**

**находящихся в частной собственности"**

В соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), постановлением администрации Яблоново-Гайского муниципального образования Ивантеевского муниципального района Саратовской области [от 10 мая 2012 года N 19 "О Порядке разработки и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/977104853) **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности" (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивантеевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Яблоново-Гайского**

**муниципального образования Г.В. Баннов**

Приложение  
к постановлению администрации  
Яблоново-Гайского

муниципального образования  
от 19 февраля 2019 года N 14

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности"**

1. **Общие положения**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности.
2. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.  
Наименование муниципальной услуги - "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - муниципальная услуга).

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

От имени заявителя могут выступать законные (уполномоченные) представители.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Яблоново-Гайского муниципального образования (далее - администрация).

Администрация Яблоново-Гайского муниципального образования расположена по адресу: 413964, Саратовская область , Ивантеевский район, с. Яблоновый Гай, ул. Чапаева , дом № 42 а.

График работы:

- понедельник - пятница с 8.00 до 16.00 часов;

- перерыв - с 12.00 до 13.00 часов.

Справочные телефоны :

- 5-67-60 (факс: 5-6760);

Электронная почта: adminyablgay@rambler.ru

Прием и выдача документов осуществляется: вторник, четверг с 8.00 до 12.00 часов.

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

2.4.2. Срок направления подписанного экземпляра проекта соглашения о перераспределении земельных участков составляет не более чем 30 дней со дня представления заявителем выписка из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

- Земельный Российской Федерации [от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/744100004) (первоначальный текст опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации" от 29 октября 2001 г. N 44);

- Федеральный [от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902347486) (первоначальный текст опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации" от 29 октября 2001 г. N 44);

- Федеральный [от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета" от 30 июля 2010 г. N 168);

- [Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046) (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета" от 29 июля 2006 г. N 165);

- Федеральный [от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846) (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета" от 5 мая 2006 г. N 95);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. N 7 "Об утверждении а и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (первоначальный текст опубликован 27.02.2015 на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации" от 27 ноября 1995 г. N 48));

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

2.6.1. Для принятия решения о возможности (невозможности) перераспределения земельных участков заявителем представляются:

2.6.1.1. Заявление о перераспределении земельных участков (далее - заявление) (приложение N 1 к регламенту).

Заявление может быть направлено в комитет в письменной форме на бумажном носителе по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принято при личном приеме заявителя.

В заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления:

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

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

- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты. Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте комитета в сети Интернет;

- путем направления электронного документа в комитет на официальную электронную почту.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);  
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В случае направления заявления в форме электронного документа копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление направляется представителем заявителя), представляется в виде электронного образа такого документа. Представление документа не требуется в случае, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

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

В случае направления заявления в форме электронного документа доверенность представляется в виде электронного образа такого документа.

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

2.6.1.8. Документ, предусмотренный частью 3 [статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

2.6.2. Для подготовки проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителем представляется выписка из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках образуемых в результате перераспределения.

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

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

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.  
Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или с использованием иных технологических и программных средств.

2.6.4. Документы, предусмотренные 2.6.1 регламента заявитель вправе предоставить самостоятельно, либо данные документы запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении государственных органов, органом местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

- непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.1.8 регламента;

- представление документов, не отвечающих требованиям 3 регламента;

- заявление представлено с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.1.1 регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления заявителю:

Заявление возвращается заявителю в случае, если:

- администрация не является органом, уполномоченным на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, в отношении которых подано заявление;

- заявление не содержит сведений, предусмотренных приложением N 1 к регламенту;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.4-2.6.1.7 регламента.

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

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

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), 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 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 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) 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 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 муниципальной собственности и зарезервированных для муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в муниципальной собственности и являющихся предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), 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 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 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с и [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным "О государственной регистрации недвижимости";

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

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

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

14) площадь земельного участка, на который в результате перераспределения возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован более чем на десять процентов.

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

Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

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

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

2.12. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

На стендах, расположенных в комитете, размещается следующая информация:

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

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

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

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

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

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

Требования к обеспечению доступности муниципальной услуги для инвалидов:

- вход в здание, где располагается помещение приема и выдачи документов, оборудуется кнопкой вызова специалиста;

- обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа в здание комитета, возможность самостоятельного передвижения по зданию;

- обеспечивается допуск в помещение приема и выдачи документов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной форме;

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых документов, совершении других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

- оказание работниками комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.  
Информация (консультация) по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

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

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

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Ивантеевского муниципального района – http:// hew.ivanteevka. sarmo.ru  
Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на едином портале государственных и муниципальных услуг - www.gosuslugi.ru и на стендах в местах ее предоставления.

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

- установления права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

- времени приема и выдачи документов;

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

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

Письменные обращения физических лиц о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются комитетом в соответствии с [Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846).

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

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие процедуры.3.1.1. Прием и регистрация заявления о перераспределении земельных участков и документов к нему.

3.1.2. Экспертиза документов и подготовка проекта решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

3.1.3. Принятие решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

3.1.4. Направление (выдача) заявителю решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

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

3.1.6. Прием и регистрация выписка из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения.

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

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

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

3.2. Прием и регистрация заявления о перераспределении земельных участков и документов к нему (далее - заявление, документы).

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

Получение заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме подтверждается администрацией путем направления заявителю уведомления, содержащего регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Повторное представление заявителем заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе не требуется.

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

3.2.2.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 регламента, специалист подготавливает, подписывает и выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме документов (приложение N 2 к регламенту). Направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов с приложением представленных документов в случае, если заявление было направлено в администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", осуществляется специалистом комитета одним из способов, указанных в заявлении.

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

3.2.3. Принятые специалистом заявления регистрируются в день его поступления и присваивает ему номер дела в соответствии с текущей регистрацией.

Специалист направляет зарегистрированное заявление главе Яблоново-Гайского муниципального образования для проставления резолюции с указанием ответственного исполнителя с последующей передачей заявления и документов указанному в резолюции исполнителю (далее - исполнитель).

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

3.3. Экспертиза документов и подготовка проекта решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

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

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

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

При наличии оснований для возврата заявления исполнитель подготавливает проект уведомления о возврате заявления (приложение N 3 к регламенту) и направляет заявителю одним из способов, указанных в заявлении, не позднее чем в десятидневный срок со дня подачи заявления и документов.  
3.3.2. При отсутствии оснований для возврата заявления исполнитель проводит экспертизу на наличие оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, по результатам которой осуществляет подготовку проекта решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

3.3.3. Решение о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков принимается в виде:

- решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

- уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, подписываемого главой Яблоново-Гайского муниципального образования";

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

3.3.4. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка либо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков принимается в форме постановления администрации Яблоново-Гайского муниципального образования (далее - постановление администрации).

3.3.5. Срок исполнения административной процедуры составляет 15 дней со дня поступления документов исполнителю.

3.4. Принятие решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

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

Проект постановления администрации, проект уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории проходят согласование в соответствии с Инструкцией по работе с документами в администрации Яблоново-Гайского муниципального образования.

3.4.2. Согласованный проект представляется на подпись главе Яблоново-Гайского муниципального образования.

Подписанное постановление администрации регистрируется. Подписанное уведомление о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории передается в администрацию.

3.4.3. Срок исполнения административной процедуры составляет 12 дней со дня направления проекта на согласование.

3.5. Направление (выдача) заявителю решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

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

3.5.1. Подписанное уведомление в день его поступления в администрацию регистрируется с присвоением номера.

3.5.2. Специалист администрации в день поступления постановления администрации, уведомления уведомляет заявителя посредством телефонной, факсимильной, электронной связи о необходимости получения соответствующего решения в течение 2 дней.

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

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

3.5.5. В случае предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления, либо в случае неявки заявителя (представителя заявителя) в течение двух дней специалист администрации направляет постановление администрации, уведомление заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае предоставления результатов рассмотрения заявления в форме электронных документов постановление администрации, уведомление направляется заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, а также заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.5.6. Срок исполнения административной процедуры составляет два дня со дня поступления специалисту администрации постановления администрации, уведомления.

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

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

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

3.7. Прием и регистрация выписка из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения.

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление заявителем в комитет выписка из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения.

3.7.2. Прием и регистрация кадастрового паспорта производятся в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.2, 3.2.3 регламента.

3.7.3. Срок исполнения административной процедуры составляет один день со дня предоставления выписка из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках.

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

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к исполнителю выписка из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения.

3.8.2. Исполнитель комитета проводит экспертизу на наличие оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, по результатам которой осуществляет подготовку:

- проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

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

3.8.3. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков принимается в форме постановления администрации.

3.8.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 15 дней со дня поступления документов исполнителю комитета.

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

3.9.1. Основанием для начала процедуры является подготовленный проект соглашения о перераспределении земельных участков, проект постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. Проект постановления администрации и проект соглашения проходят согласование в соответствии с Инструкцией по работе с документами в администрации Яблоново-Гайского муниципального образования.

3.9.2. Согласованный проект постановления, проект соглашения представляется на подпись главе Яблоново-Гайского муниципального образования.

Подписанное постановление администрации регистрируется специалистом администрации.3.9.3. Срок исполнения административной процедуры составляет 12 дней со дня направления проекта на согласование.

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

3.10.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту отдела организационной работы комитета соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации.

3.10.2. Соглашение в день его поступления в администрации регистрируется с присвоением номера.

3.10.3. Соглашение о перераспределении земельных участков либо постановление администрации направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

3.10.4. В случае предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, специалист администрации в день поступления соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации уведомляет заявителя посредством телефонной связи о необходимости получения соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации в течение трех дней.

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

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

3.10.7. В случае предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления, либо в случае неявки заявителя (представителя заявителя) в течение трех дней специалист администрации направляет указанные документы заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае предоставления результатов рассмотрения заявления в форме электронных документов постановление администрации направляется заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, а также заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заключение соглашения о перераспределении земельных участков осуществляется при личном приеме заявителя.

3.10.8. Срок исполнения административной процедуры составляет два дня со дня поступления специалисту отдела организационной работы комитета соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется главой Яблоново-Гайского муниципального образования.

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

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1.Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Администрации, а также принимаемых им решений при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

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

8) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Администрации подаются в Администрацию и оформляются на имя главы администрации.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые главой администрации подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрацией

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», принята при личном приеме заявителя, а также передана через МФЦ.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

б) 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;

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

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

5.7. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

* 1. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня его 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.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

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

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

5.14. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Администрация в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Приложение N 1 к регламенту

**Форма заявления о перераспределении земельных участков (для юридических лиц)**

Исходящий номер, дата   
  
 Главе Яблоново-Гайского

муниципального образования

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

(полное наименование)

Почтовый адрес:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявление N \_\_\_\_\_  
о перераспределении земельных участков

Прошу Вас в соответствии со 9.29 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) заключить соглашение о перераспределении земельного участка (земельных участков) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного (расположенных) по адресу: с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(район, улица, номер дома)

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

Иные сведения:

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

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности)  
"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_час. \_\_\_ мин. принял: \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2 к регламенту

**Форма заявления о перераспределении земельных участков (для физических лиц)**

Дата   
  
 Главе Яблоново- Гайского муниципального образования

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

(Ф.И.О. полностью)  
Реквизиты документа, удостоверяющего

личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Электронная почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя, действующего

по доверенности)

Заявление N \_\_\_\_\_  
о перераспределении земельных участков

Прошу Вас в соответствии со 9.29 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) заключить соглашение о перераспределении земельного участка (земельных участков) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного (расположенных) по адресу: г. Саратов, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (район, улица, номер дома)

кадастровый номер (кадастровые номера): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Иные сведения:

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

Перечень документов, прилагаемых к заявлению

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности)  
"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. принял: \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)  
  
Способ получения документов:

лично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
  
почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
  
на электронную почту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3 к регламенту

**Форма уведомления**

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

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

Уведомление об отказе в приеме документов

На основании пункта 2.7 административного регламента предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности", утвержденного постановлением администрации Яблоново-Гайского муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_, Вам отказано в приеме документов, представленных для заключения соглашения о перераспределении земельных участков в отношении земельного участка (земельных участков) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного (расположенных) по адресу: с. , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(район, улица, номер дома)

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

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 4 к регламенту

**Форма уведомления**

Исходящий номер, дата

Ф.И.О. (наименование) заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о возврате заявления

На основании пункта 8 административного регламента предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности", утвержденного постановлением администрации Яблоново-Гайского муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Вам возвращается поданное Вами "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. заявление N \_\_\_\_\_\_ о перераспределении земельных участков в отношении земельного участка (земельных участков) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного (расположенных) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

Яблоново-Гайского  
муниципального образования Г.В.Баннов

Уведомление о возврате получил

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(реквизиты доверенности)

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.