

**АДМИНИСТРАЦИЯ
1-ГО ПОНЫРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПОНЫРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ г. № _____

Курская обл., Поныровский р-н, с. 1-е Поныри

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории 1-го Поныровского сельсовета Поныровского района Курской области.

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «1-ый Поныровский сельсовет» Поныровского района Курской области Администрация 1-го Поныровского сельсовета **П О С Т А Н О В Л Я Е Т**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории 1-го Поныровского сельсовета, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы 1-го Поныровского сельсовета
Поныровского района Курской области

Е. Н. Кантария

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
1-го Поныровского сельсовета
Поныровского района Курской области
от _____ г. № ____

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение
земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков, находящихся в частной
собственности» на территории 1-го Поныровского сельсовета
Поныровского района Курской области**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией 1-го Поныровского сельсовета Поныровского района Курской области муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории 1-го Поныровского сельсовета Поныровского района Курской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» являются собственники земельных участков - физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).

2.2. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона

либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Курской области в сети Интернет».

2.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

3. Наименование Муниципальной услуги

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

4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией 1-го Поныровского сельсовета Поныровского района Курской области (далее – Администрация).

5. Результат предоставления Муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

5.1.1. Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении), подписанное должностным лицом Администрации, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

5.1.3. Промежуточными результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Формирование реестровой записи в рамках предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;
- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;
- 3) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6. Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Общий срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 50 рабочих дней со дня регистрации Администрацией запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также – заявление, уведомление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. Общий срок предоставления Муниципальной услуги определяется следующим образом:

6.1.2. В срок, не превышающий 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, Администрация по результатам рассмотрения документов совершает одно из следующих действий:

- 1) принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы Заявителю;
- 2) направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- 3) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

6.1.2.1. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 8 указанной статьи может быть продлен, но не более чем до 35 пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления Администрация уведомляет Заявителя.

6.1.3. В срок не более чем 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию сведений о земельных участках, образуемых в результате перераспределения, Администрация направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков Заявителю для подписания.

6.2. Срок предоставления Муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, а также выдачи дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа составляет 3 рабочих дня.

7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

9.1. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в день их поступления в Администрацию.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

9.3. Способы подачи запроса указаны в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации (<https://verhne-smorodinskij-r38.gosweb.gosuslugi.ru/>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Курской области.

11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации (<https://ponyrovskij-1-r38.gosweb.gosuslugi.ru/>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Курской области.

12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

12.1. Необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, являются следующие услуги:

1) Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план.

2) Государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги взимается за:

- выполнение кадастровых работ – размер определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

- осуществление государственного кадастрового учета – плата не взимается.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- информационная система Курской области «Портал Курской области в сети Интернет».

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

124. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.5. Предоставление Муниципальной услуги возможно в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.6. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ. Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

Основания, предусмотренные настоящим подразделом, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- д) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

15.1. Профилирование Заявителя.

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на перераспределяемые земельные участки;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Курской области:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

в) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях:

Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории от Министерства лесного хозяйства Курской области.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

Форма заявления о выдаче дубликата приведена в Приложении №12 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах приведена в Приложении №13 к настоящему Административному регламенту.

15.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Результат Муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая

индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Процедура распределения ограниченного ресурса при предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрена.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с п.5.4. настоящего Административного регламента.

Возможность предоставления Администрацией результата Муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

При получении Заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества ее предоставления.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

16. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами (по выбору Заявителя):

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством Единого портала либо Регионального портала.

Информирование Заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в Администрации.

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»»;

Администрация - администрация 1-го Поныровского сельсовета Поныровского района Курской области

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал, РПГУ - информационная система Курской области «Портал Курской области в сети Интернет»;

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Результат	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности	1. Категория заявителя	1. Физическое лицо
		2. Индивидуальный предприниматель
		3. Юридическое лицо
	2. Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель
		2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги	1. Категория заявителя	1. Физическое лицо
		2. Индивидуальный предприниматель
		3. Юридическое лицо
	2. Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель
		2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах	1. Категория заявителя	1. Физическое лицо
		2. Индивидуальный предприниматель
		3. Юридическое лицо
	2. Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель
		2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

Результат «Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1) Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту. 2) Документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя и полномочия представителя Заявителя. 3) Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков). 4) Согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц. В случае если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей на перераспределение земельных участков. 5) Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 6) 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. 7) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае подачи заявления юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем) (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

		2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на перераспределяемые земельные участки (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии); 3) Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории от Министерства лесного хозяйства Курской области.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
2	Категория заявителя:	Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1) Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту. 2) Документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае подачи документов представителем Заявителя представляются документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя и полномочия представителя Заявителя. 3) Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков). 4) Согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц. В случае если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей на перераспределение земельных участков. 5) Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 6) 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. 7) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка,

		образуемого в результате перераспределения).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Как и для юридического лица
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
3	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	Как и для индивидуального предпринимателя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Как и для индивидуального предпринимателя.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах; 2. Документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя и полномочия представителя Заявителя. 3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку(если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Выписка из ЕГРЮЛ (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
2	Категория заявителя:	Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация, которые заявитель должен представить	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах. 2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

	самостоятельно:	3. Документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя и полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя. 4. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Выписка из ЕГРИП (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
3	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	Как и для индивидуального предпринимателя
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Отсутствуют.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа согласно приложению №12 к настоящему Административному регламенту; 2. Документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя и полномочия представителя Заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Выписка из ЕГРЮЛ (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
2	Категория заявителя:	Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация,	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа;

	которые заявитель должен представить самостоятельно:	2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя. 3. Документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя и полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Выписка из ЕГРИП (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
3	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	Как и для индивидуального предпринимателя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Отсутствуют.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований
для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в
предоставлении Муниципальной услуги**

Результаты: «Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена), и земельных участков, находящихся в частной собственности» «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи. 9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту и направляется Заявителю способом, определенным

	Заявителем в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию. Основаниями для возвращения заявления о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю, являются: 1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги. 2. В заявлении отсутствуют следующие сведения, необходимые для предоставления услуги: 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина); 2) 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; 3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить; 4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом; 5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем. 3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2), 3), 5), 6). Приложения № 3 к настоящему Административному регламенту. При наличии оснований, для возврата заявления Администрация возвращает заявление Заявителю в течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков, способом, определенным Заявителем в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги с указанием всех причины возврата заявления о перераспределении земельных участков. Решение о возврате заявления Заявителю оформляется по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Администрация принимает решение об отказе в перераспределении земельных участков при наличии хотя бы одного из следующих оснований: 1) Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ. 2) Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.

3) На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена)*, 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), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ.

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 (или государственная собственность на которые не разграничена)* и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ.

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 (или государственная собственность на которые не разграничена)* и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд.

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

7) Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в 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 статьями 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ.

10) Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

11) Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 ЗК РФ, в том числе полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

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) в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, площадь исходного земельного участка, находящегося в частной собственности, увеличивается более чем на одну тысячу квадратных метров, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или при перераспределении земельных участков сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

15) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, земельного участка, находящегося в частной собственности, который ранее был образован в результате перераспределения по указанному основанию земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

16) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, земельного участка, находящегося в частной собственности, образованного в результате раздела или объединения из земельного участка, указанного в подпункте 15 настоящего раздела;

17) Заявление о предоставлении услуги подано Заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком,

	находящимся в муниципальной собственности (или государственная собственность на который не разграничена). 18) Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от Министерства лесного хозяйства Курской области. 19) Площадь земельного участка, на который 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. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги» является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем). Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» является отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.
--	---

».

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности

*указывается уровень собственности исходного земельного участка

_____ года

г. _____

(наименование органа местного самоуправления)

в лице _____,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____,

именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и _____,

_____ года рождения, паспорт серия _____ номер _____, выдан

_____ года, код подразделения _____, зарегистрированный по

адресу: г. _____, именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе

именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее

- Соглашение):

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности (наименование муниципального образования) (вариант: *государственная собственность на который (которые) не разграничена*) (указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков)).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной _____, образован земельный участок по адресу: _____, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного

использования: _____ (далее - Участок), на который возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, на который возникает право муниципальной собственности (_____), *(вариант) собственность на который*

(наименование муниципального образования)

не разграничена.

*1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным _____, образован земельный участок по адресу: _____, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: (далее - Участок), на который возникает право частной собственности и земельный участок (земельные участки) площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, на который возникает право муниципальной собственности (_____), *(вариант) собственность на который*

(наименование муниципального образования)

не разграничена.

1.3. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.

1.4. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации в _____ с присвоением регистрационного номера.

2. Размер платы за увеличение площади

2.1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет _____ рублей (согласно расчету размера

(сумма прописью)

платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение ____ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в едином государственном реестре.

3. Особые условия использования Участка

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.1. _____.

3.1.2. _____.

3.1.3. _____.

3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

4. Обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 обязуется:

4.1.1. Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.

4.2. Сторона 2 обязуется:

4.2.1. В срок не позднее ____ дней с даты получения документов, указанных в п. 4.1.1 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.

4.2.2. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

5. Возникновение права собственности

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

6. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в едином государственном реестре после его подписания Сторонами.

7.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

7.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны и для Министерства Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области).

8. Приложение к Соглашению

8.1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» _____ по основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица
уполномоченного лица

Ф.И.О.

**ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О
ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМ
ПРОЕКТОМ
МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ**

Кому

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

**Согласие на заключение соглашения о перераспределении
земельных участков в соответствии с утвержденным проектом
межевания территории**

от _____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____ Администрация _____ руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером _____ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) _____.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Должность уполномоченного лица

Электронная
подпись

Ф.И.О. уполномоченного лица

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВом ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ**

Кому

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
наименование и данные документа, удостоверяющего
личность – для физического лица; наименование
индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для
физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя); полное наименование
юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для
юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч.
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

Решение

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

Об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель _____)
об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных
участков) на кадастровом плане территории площадью _____,
расположенного в кадастровом квартале: _____, руководствуясь статьей 11.10
Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с _____,

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков)
на кадастровом плане территории площадью _____ кв. м, расположенного
по адресу: _____, с категорией земли _____ с видом разрешенного
использования _____, образуемого (образуемых) путем перераспределения

земельного участка, находящегося в собственности заявителя и земель/земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в муниципальной собственности)/собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) _____ для последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

2. Заявителю (_____) обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

(наименование органа местного самоуправления городского (сельского поселения, муниципального района, городского округа, предоставляющего Муниципальную услугу)

1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо	
1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо	
2.1	Полное наименование	
2.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности

(наименование муниципального образования)

(кадастровые номера, площади земельных участков)
и земельного участка, находящегося в частной собственности

(Ф.И.О. собственника земельного участка)
с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м
согласно прилагаемому проекту межевания территории, утвержденному

(реквизиты документа, которым утвержден проект межевания территории, -
указываются, если перераспределение земельных участков планируется осуществить
в соответствии с данным проектом)

или

согласно утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков). Обоснование перераспределения:

(указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации)

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию _____ (наименование муниципального образования) либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____ _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	
В отношении несовершеннолетнего:	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных.

Настоящее согласие дано мною бессрочно.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

Приложение № 10
к Административному регламенту

Кому

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям *(выбрать нужное)*:

1. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).
2. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

4. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами.

5. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

6. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

7. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество) (последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 11
к Административному регламенту

Кому

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

№ _____ от _____

(номер и дата решения)

о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель _____) о предоставлении муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности», и приложенные к нему документы, заявление Вам возвращается по следующим основаниям *(выбрать нужное)*:

1. Заявление подано в местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно _____.
3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно _____.

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке. _____

(должность) (подпись)
(фамилия, имя, отчество) (последнее - при наличии))

Дата _____

Приложение № 12
к Административному регламенту

кому:

(наименование органа местного самоуправления)

от кого:

(наименование, местонахождение, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность, контактный

телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации,

адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление

о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности"

Прошу выдать дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в

частной собственности" <*>:

☐

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

☐

- соглашение о перераспределении земельных участков;

☐

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

☐

- постановление администрации _____
(наименование муниципального образования)
об утверждении схемы расположения земельного участка.

Результаты рассмотрения заявления (отметить один вариант):

☐

- получу лично;

☐

- прошу направить по почтовому адресу:

_____;

- прошу направить в форме электронного документа на адрес электронной почты:

_____.

для физических лиц:

(подпись)

(расшифровка подписи)

для юридических лиц:

(должность)

(подпись) М.П.

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

"__" _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный	

	регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном документе, содержащем опечатку (ошибку)

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование внесения исправлений в выданный документ, содержащий опечатку (ошибку)

№ п/п	Данные (сведения), указанные в документе	Данные (сведения), которые необходимо указать	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Прошу внести изменения в _____, содержащий(ее) опечатку (ошибку).

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию (наименование МО) либо в МФЦ, расположенный по адресу:	
---	--

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
В отношении несовершеннолетнего:	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: (фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))