

**Российская Федерация**

**Новгородская область Чудовский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТРЕГУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.06.2016 № 141

д.Трегубово

**Об утверждении Административ-**

**ного регламента по предоставле-**

**нию муниципальной услуги**

**«Перераспределение земель и (или)**

**земельных участков, находящихся в**

**муниципальной собственности или**

**государственная собственность на**

**которые не разграничена, и земельных**

**участков, находящихся в частной**

**собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Новгородской об­ласти от 15.10.2015 № 405 «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в государственной собственности Новго­родской области, земель или земельных участков, государственная собствен­ность на которые не разграничена»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в официальномбюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения.

**Глава поселения С.Б.Алексеев**

Утвержден

постановлением Администрации

Трегубовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 10.06.2016 №141\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

**1. Общие положения**

1.1 Наименование муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

1.2 Предоставление муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» осуществляется администрацией Трегубовского сельского поселения Чудовского района Новгородской области (далее – администрация).

1.3. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или)земельных участков, находящихся вмуниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельныхучастков, находящихся в частной собственности» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.4. Административный регламент разработан в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011г № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.5.Заявителями муниципальной услуги являются юридические и фи­зические лица, обратившиеся в Администрацию с заявлением о предоставле­нии муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме;

1.5.1. От имени физических лиц, в том числе индивидуальных предпри­нимателей, могут действовать представители, действующие в силу полномо­чий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц могут действовать лица, уполномоченные в соответствии с учредительными документами юридических лиц представлять юридические лица без доверенности, а также представители в силу полномо­чий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридических лиц могут действовать его участники.

1.6. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, справочных телефонах и адресах электронной почты Администрации.

Место нахождения Администрации Трегубовского сельского поселения (Отдел по работе с населением в д.Селищи): Новгородская область, Чудовский район, д.Селищи, ул.Школьная, д.2.

Почтовый адрес: 174202, Новгородская область, Чудовский район, д.Селищи, ул.Школьная, д.2. Администрации Трегубовского сельского поселения (Отдел по работе с населением в д.Селищи) .

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предос-тавления муниципальной услуги специалистами Администрации поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник  | 9.00 - 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00 |
| Вторник  | не приемный день |
| Среда  | 9.00 - 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00 |
| Четверг  | не приемный день |
| Пятница  | не приемный день |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной. |

Справочные телефоны:

телефон (факс) : 8 (816-65) 43-421

Адрес интернет-сайта: http:// tregubovoadm.ru /

Адрес электронной почты: tregubovonov@mail.ru.

1.7. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие по предоставлению документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.8. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ). Заявители представляют документы в МФЦ путем личной подачи документов.

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на Портале государственных и муниципальных услуг Новгородской области.

1.9. Порядок информирования заявителя о предоставляемой муниципальной услуги.

1.9.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной, предоставляется бесплатно.

Основными требованиями к информированию о предоставлении муниципальной услуги являются:

- общедоступность информации;

- достоверность и полнота информации;

- четкое изложение информации;

1.9.2. Получить консультацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно, обратившись в администрацию лично, по телефону, в письменном виде почтой по реквизитам, указанным в подпункте 1.3. настоящего регламента, путем направления запроса по адресу электронной почты.

1.9.3. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- комплектности (достаточности) и правильности оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- дней и времени приема, порядка и сроков сдачи и выдачи документов;

- иным вопросам, возникающим у заявителя.

1.9.4.Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме.

1.9.5. Индивидуальное информирование по предоставлению муниципальной услуги в устной форме осуществляется специалистом Администрации, уполномоченным на ведение консультаций и разъяснений, лично или по телефону. При информировании по телефону специалист, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество и занимаемую должность.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалист, осуществляющий прием и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителю.

1.9.6. Индивидуальное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги в письменной форме осуществляется путем выдачи ответа почтовой связью или посредством электронной почты (может дублироваться по факсу, в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица) с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

1.9.7. Публичное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через средства массовой информации и Интернет-сайт администрации.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- текст регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);

- процедура предоставления в текстовом виде и виде блок-схемы (Приложение 1 к настоящему регламенту);

- почтовый адрес;

- контактные телефоны, график работы, фамилия, имя, отчество и должность специалиста, осуществляющего прием и консультирование;

- режим работы;

- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1.Наименование муниципальной услуги: Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Трегубовского сельского поселения Чудовского района Новгородской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка;

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

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

- возврат заявления заявителю без рассмотрения;

- соглашение о перераспределении земельных участков.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать дней со дня представления кадастрового паспорта.

В срок не более тридцати дней со дня поступления заявления по результатам рассмотрения соответствующего заявления и представленных в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента документов Администрация поселения принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю; направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, либо принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

В срок не более тридцати дней со дня представления в Администрацию поселения кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения Администрация поселения направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее тридцати дней со дня его получения.

В течение десяти дней со дня поступления заявления по результатам рассмотрения соответствующего заявления Администрация поселения возвращает это заявле­ние заявителю без рассмотрения с указанием причин возврата.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, № 31, статья 4398);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собра­ние законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, статья 3301);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодатель­ства Российской Федерации от 29.10.2001, № 44, статья 4147);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законода­тельства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, статья 4148);

Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципаль­ной службе в Российской Федерации" (Собрание законодательства Россий­ской Федерации, 05.03.2007, № 10, статья 1152);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих прин­ципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, статья 3822);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государствен­ном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Рос­сийской Федерации, 30.07.2007, № 31, статья 4017);

Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государствен­ной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, статья 3594);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание зако­нодательства Российской Федерации, 02.08. 2010, № 31, статья 4179);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональ­ных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31 (1 часть), статья 4179);

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Новгородской об­ласти, другими областными законами, а также иными нормативными право­выми актами Российской Федерации, Новгородской области, муниципаль­ными правовыми актами муниципального образования Чудовский муни­ципальный район.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги подлежащих пред­ставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме:**

2.6.1 Основанием для рассмотрения вопроса о предоставле­нии муниципальной услуги является заявление о перераспределении земельных участков поданное заявителем по форме, установленной приложениями 2, 3 настоящего административного регламента с приложением следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

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

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

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

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

2.6.2.Перераспределение земель и (или) земельных участков, находя­щихся в муниципальной собственности или государственная собственность

на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собствен­ности, допускается в следующих случаях:

- перераспределение таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

- перераспределение таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

- перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

- земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных [статьей 49](#Par1654) Земельного кодекса, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2.6.3. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка;

б) выписка из ЕГРЮЛ - для юридического лица, выписка из ЕГРИП — для индивидуального предпринимателя.

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

* представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
* представления документов и информации, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления заявителю:**

1) Отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги следующих сведений (по одной или нескольким позициям):

 - почтового адреса, адреса электронной почты, контактного номера телефона для связи с заявителем;

 - фамилии и (или) инициалов заявителя, места жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименования и места нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационного номера налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

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

2) Заявление подано в иной орган;

3) К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента.

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

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в слу­чаях, не предусмотренных подпунктами 2.6.2. настоящего административ­ного регламента;

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

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

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

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

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

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

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

9) образование земельного участка или земельных участков предусматр-ивается путем перераспределения земельного участка, находящегося в част-ной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоя-тельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с под-пунктами 1 и 4 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной по­шлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.10.1.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

2.12. Максимальный срок регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги составляет 1 день.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, соблюдением необходимых мер безопасности.

2.13.2. Места, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются стендами, столами для оформления документов и стульями.

2.13.3. На территории, прилегающей к зданию администрации, которая предоставляет муниципальную услугу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом.

2.13.4. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован вывеской с полным наименованием организации.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

2.13.5. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.6. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста.

2.13.7. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, креслами, диваном. Количество мест ожидания должно быть не менее трех.

2.13.8. Рабочее место специалиста, принимающего и рассматривающего заявления и документы, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

 2.14.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1.)возможность получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2.)возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3.)возможность получать информацию о результате представления муниципальной услуги;

4.)возможность обращаться в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

* + 1. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:
1. своевременность предоставления муниципальной услуги;
2. достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;
3. удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.
	* 1. Оценка качества и доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:
4. количество жалоб (претензий) и обращений заявителей на качество и доступность муниципальной услуги от общего количества жалоб (претензий);
5. количество удовлетворенных судебных исков на решения о необоснованных отказах в предоставлении муниципальной услуги;
6. количество удовлетворенных судебных исков на решения, принятые с нарушением установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления муниципальной услуги.

2.14.4. При предоставлении муниципальной услуги:

1. по рассмотрению Заявления (письменного или в электронной форме) - непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом администрации, как правило, не требуется;
2. в форме личного приема - взаимодействие заявителя с должностным лицом администрации требуется в ходе личного приема.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Новгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между «МФЦ» и иным МФЦ.

2.15.2. В случае подачи документов для получения услуги посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий приём документов, представленных для получения услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;

- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

-проводит проверку правильности заполнения заявления и соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6 Административного регламента;

-осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю ввиду обращения за муниципальной услугой;

- заверяет электронное дело своей электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП);

- направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

а) в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

б) на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ, посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

- оформляет отказ в приеме документов в случаях, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента.

2.15.3. По окончании приёма документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приёме документов.

2.15.4. При обращении гражданина в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, посредством МФЦ и при указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) в МФЦ, ответственный специалист Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, направляет в МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги для их последующей передачи заявителю.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию заявления;

2) рассмотрение заявления и проверка документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) принятие решения об оказании муниципальной услуги, либо об отказе в оказании муниципальной услуги;

5) подготовка соглашения о перераспределении земельных участков, либо письма об отказе в заключении соглашения о перераспределе­нии земельных участков;

3.2 Административная процедура - прием и регистрация заявления.

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением и представление документов, указанных в пункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, в том числе направление документов по почте или в форме электронного документа.

3.2.2 Заявление составляется по форме, согласно приложениям 2, 3 к настоящему административному регламенту.

3.2.3 Поступившее в Администрацию поселения заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в день поступления в соответствующем журнале с присвоением регистрационного номера.

В случае поступлении из многофункционального центра одновременно нескольких заявлений, их регистрация осуществляется, исходя из очередности поступления заявлений в многофункциональный центр.

* + 1. Документы, предусмотренные пунктом 2.6. предоставляются в оригинале с одновременным предоставлением копий.
		2. Результат административной процедуры – регистрация заявления в соответствующем журнале.
		3. Способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги - запись в журнале регистрации предоставления муниципальной услуги.
		4. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

3.3 Административная процедура - рассмотрение заявления и проверка документов.

3.3.1 После получения заявления и документов, приложенных заявителем, исполнитель, ответственный за рассмотрение заявления проводит проверку, представленных заявителем документов на предмет полноты и правильности оформления.

3.3.2 Результат административной процедуры – признание документов, соответствующих требованиям настоящего Административного регламента либо возврат заявления с приложенными документами заявителю.

* + 1. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 10 (десять) календарных дней.

 3.4. Административная процедура – формирование и направление межведомственных запросов.

 3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 2.6.3., настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в пункте 2.6.3. настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом администрации поселения по каналам межведомственного взаимодействия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выявления не представления заявителем указанных документов.

 В течение 5 (пяти) рабочих дней в администрацию поселения направляются ответы на полученные запросы.

 3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

 3.4.4 Способ фиксации результата – регистрация исходящего запроса в журнале регистрации исходящей корреспонденции администрации Трегубовского сельского поселения.

 3.4.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 8 (восьми) рабочих дней.

3.5. Административная процедура - принятие решения об оказании муниципальной услуги, либо об отказе в оказании муниципальной услуги.

3.5.1 В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 2.9. раздела 2 настоящего административного регламента исполнитель осуществляет подготовку решения об утверждении схемы расположения земельного участка и согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, и направляет заявителю.

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

3.5.3 В случае выявления оснований, предусмотренных подпунктами 2.9. раздела 2 настоящего административного регламента исполнитель осуществляет подготовку решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и направляет заявителю.

3.5.4. Результат административной процедуры – постановление об утверждении схемы расположения земельного участка и согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.5.5 Способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги - регистрация постановления об утверждении схемы расположения земельного участка либо постановления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков; регистрация согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории в журнале исходящей корреспонденции Администрации поселения.

3.5.6 Время выполнения административной процедуры не должно превышать 30 (тридцать) календарных дней.

3.6. Административная процедура - подготовка соглашения о перераспределении земельных участков, либо письма об отказе в заключении соглашения о перераспределе­нии земельных участков

3.6.1.Основанием для начала процедуры является предъявление заявителем кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.6.2.Специалист готовит соглашение о перераспределении земельных участков согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту и направляет подписанные экземпляры заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее трид­цати дней со дня его получения.

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

3.6.4.Администрация отказывает в заключении соглашения о перераспределе­нии земельных участков в случае, если 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.

3.6.5.Результат административной процедуры – подготовка соглашения о перераспределе­нии земельных участков либо регистрация письма об отказе в заключении соглашения о перераспределе­нии земельных участков.

3.6.6. Способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги - регистрация и присвоение номера соглашению о перераспределе­нии земельных участков, либо регистрация письма об отказе в заключении соглашения о перераспределе­нии земельных участков в журнале исходящей корреспонденции Администрации поселения.

3.6.7. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 30 (тридцать) рабочих дней со дня представления кадастрового паспорта земельного участка или зе­мельных участков, образуемых в результате перераспределения.

**4.Порядок и формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а так же принятием ими решений осуществляется Главой поселения .

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы администрации, либо внеплановые, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает Глава поселения или уполномоченное им должностное лицо администрации.

Для проведения проверок предоставления муниципальной услуги формирует комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты администрации.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заявитель вправе направить письменное обращение в адрес Главы поселения с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается Главой поселения или уполномоченным им должностным лицом.

4.3. Ответственность должностных лиц (специалистов отдела) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителями МФЦ.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) отдела, его должностных лиц ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных п. 2.6. настоящего административного регламента для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, при нарушении требований п. 2.7 настоящего административного регламента для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа не предусмотрено п. 2.8. настоящего административного регламента;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

5.3. Органом местного самоуправления Трегубовского сельского поселения, уполномоченным на рассмотрение жалобы, является администрация поселения.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Жалоба подается в администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба регистрируется в день ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

5.8. При неудовлетворении претензий гражданина в порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке посредством направления заявления в суд.

5.9. Заявитель имеет право получения информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**Блок-схема последовательности действий**

**при предоставлении муниципальной услуги**

1. Заявитель обращается с заявлением и комплектом необходимых документов

Прием документов, представленных заявителем (его представителем)

Регистрация заявления

Проверка представленных документов

Документы в наличии

Нет

Да

2. Проверка на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Есть основания для отказа

Нет оснований для отказа

Принятие решения об осуществлении услуги

Подготовка соглашения на перераспределение

Решение об отказе

Возврат документов без рассмотрения

Вручение или направление уведомления заявителю

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**Форма заявления для предоставления муниципальной услуги**

**«**Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности**»**

Главе администрации Трегубовского сельского поселения

от

фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес или адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

о перераспределении земельных участков

(для гражданина)

В целях заключения соглашения о перераспределении земель (и (или) земельных участков) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 39.29 (Ф.И.О.)

Земельного кодекса Российской Федерации, просит дать согласие на перераспределение земель (и (или) земельных участков), находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в собственности заявителя согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (реквизиты правоустанавливающих документов)

Сведения о земельном участке (или: земельных участках), перераспределение которых планируется осуществить:

1)земельный участок, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)земельный участок, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_.

(наименование органа)

-Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

дата подпись

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 3к административному регламенту предоставления муниципальной услуги«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» |

Главе администрации Трегубовского сельского поселения

от

наименование и место нахождения заявителя:

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

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес или адрес электронной почты:

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

заявление

о перераспределении земельных участков

(для юридического лица)

В целях заключения соглашения о перераспределении земель (и (или) земельных участков) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь ст.39.29 (наименование)

Земельного кодекса Российской Федерации, просит дать согласие на перераспределение земель (и (или) земельных участков), находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в собственности заявителя согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (реквизиты правоустанавливающих документов)

Сведения о земельном участке (или: земельных участках), перераспределение которых планируется осуществить:

1)земельный участок, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)земельный участок, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 кадастровый номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ N \_\_\_.

 (наименование органа)

- Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

дата подпись

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

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**СОГЛАШЕНИЕ №\_\_\_\_**

**о п**ерераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности

д.Трегубово«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

**Администрация Трегубовского сельского поселения Чудовского района Новгородской области** в лице Главы поселения **Алексеева С.Б.,** действующего на основании Устава, именуемая **«Сторона 1»**, и**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_г.р., паспорт(кем, когда выдан)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_**, именуемая **«Сторона 2»,**вместе именуемые **«Стороны»**, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. .Заявителю принадлежит на праве собственности земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м. из земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(категория земель)

с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Участок)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, виды разрешенного использования)

Право собственности подтверждено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.Стороны достигли договоренности о перераспределении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (земельных участков; земель и земельных участков)

 в результате чего образован (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельн \_\_  участ\_\_\_\_ с новыми границами.

1.2.1. Земельный участок № 1 из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (категория земель)

с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее Участок 1)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                 (вид, виды разрешенного использования)

Права на Участок принадлежат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обременения земельного участка и ограничения в его использовании (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, общей  площадью  \_\_\_\_\_\_\_\_  кв. м.

1.2.2.Земельный участок № 2 *(при наличии)* из земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (категория земель)

с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее Участок 2)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                (вид, виды разрешенного использования)

в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, общей  площадью  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кв. м.

Права на участок принадлежат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обременения земельного участка и ограничения в его использовании (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.3.На Участке 1 имеются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (объекты недвижимого имущества)

1.2.4.На Участке 2 имеются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (объекты недвижимого имущества)

1.3.Увеличение площади Участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

**2. Цена за увеличение площади земельного участка**

2.1. В соответствии с настоящим Соглашением размер платы за увеличение площади **Участка № 1**, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения с землями, государственная собственность на которые не разграничена на территории Грузинского сельского поселения, в соответствии с действующим законодательством, на основании справки-расчета (Приложение 1), составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 настоящего Соглашения, производится **Стороной-2** в течение десяти календарных дней с момента подписания настоящего Соглашения по следующим реквизитам:

**3. Обязательства и ответственность Сторон**

3.1. **Сторона-2** обязана:

- использовать образованный участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешённым использованием, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

- не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик **Участка № 2**, экологической обстановки территории, а также к загрязнению **Участка № 2;**

- выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию, а также выполнять иные требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок, в том числе соблюдать ограничения и обременения, указанные в кадастровом паспорте **Участка № 2**, прилагаемом к Соглашению;

- соблюдать при использовании образованного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных установленных уполномоченными органами правил и нормативов;

- не нарушать законных интересов владельцев инженерно-технических сетей, коммуникаций;

соблюдать режим использования земельного участка, расположенного в охранной зоне инженерных коммуникаций;

- соблюдать особый правовой режим содержания и использования земельного участка, связанного с нахождением на его территории памятника истории, культуры и археологии;

- за свой счёт обеспечить государственную регистрацию права собственности на участок и представить копии документов о государственной регистрации **Стороне-1** в течение 3-х (трёх) дней с даты их выдачи **Стороне-2** Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

3.2. Во всём, что не предусмотрено в настоящем Соглашении, **Стороны** руководствуются законодательством Российской Федерации.

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

**4. Особые условия**

4.1. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

4.2. Ограничения использования и обременения, установленные до заключения Соглашения, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5. Рассмотрение споров**

5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Соглашения, будут разрешаться, по возможности, путём переговоров между **Сторонами**, а при невозможности разрешения споров путём переговоров, **Стороны** передают их на рассмотрение в суд.

**6. Заключительные положения**

6.1 Право собственности на земельный участок, указанный в п.1.2.1. настоящего Соглашения, возникает у **Стороны 2** после полной оплаты цены, указанной в п.2.1. настоящего Соглашения и регистрации права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области, осуществляющем государственную регистрацию права собственности на образуемый земельный участок.

6.2 Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения ими обязательств.

6.3. Данное Соглашение является основанием для регистрации права собственности на **Участок № 2** в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области и погашением права собственности, снятия с государственного кадастрового учёта **Участка № 1**.

6.4. В качестве неотъемлемой части Соглашения к нему прилагаются:

- справка расчет (Приложение 1)

- кадастровый паспорт **Участка № 2**.

6.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и передаётся: один экземпляр – **Стороне-1**; один экземпляр – **Стороне-2**; один экземпляр – Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области, осуществляющему государственную регистрацию права собственности на образуемый земельный участок.

**ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:**

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