

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ-**

**КАЛИНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**УХОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 марта 2022 года № 16

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования - Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области, администрация Калининского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги « Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области»в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации муниципального образования - Калининское сельское поселение от 04.09.2015 г. № 69 «Об утверждении административного регламента представления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности**»** (в ред. постановлений от 23.12.2015 г. № 155, от 01.06.2016 г. № 64, от 08.06.2017г №18, от 23.07.2018г №22 ) признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.04.2022г. и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Калининского сельского поселения» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования – Калининское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального образования –

Калининское сельское поселение

Ухоловского муниципального района

Рязанской области А. А. Воронкова

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования-

Калининское сельское поселение

Ухоловского муниципального района

Рязанской области

от 24 марта 2022 г. № 16

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги « Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области**

**I. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги « Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области» (далее - административный регламент) являются отношения, возникающие между гражданами и (или) юридическими лицами и Администрацией муниципального образования – Калининское сельское поселение – Ухоловского муниципального района Рязанской области, предоставляющей муниципальную услугу (далее - Администрация), связанные с предоставлением муниципальной услуги « Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области (далее - муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

1.3. Административный регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Задачей административного регламента является упорядочение административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги.

**Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги**

1.5. Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - заявитель).

1.6. Представитель заявителя - физическое лицо, действующее от имени заявителя. Полномочия представителя заявителя при предоставлении муниципальной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется административным регламентом, именуется «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

**Наименование органа местного самоуправления,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно Администрацией муниципального образования – Калининское сельское поселение – Ухоловского муниципального района Рязанской области (Администрация)*.*

Прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе осуществляет Администрация или Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и Администрацией*.*

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

**муниципальной услуги**

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Земельный Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

**- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;**

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»)»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

**- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;**

- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

**- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;**

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Приказ Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

- Настоящий Административный регламент.

2.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются получение заявителем и/или выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

* решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением такой схемы (надлежащим образом заверенной копии);
* согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
* решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (далее - решение об отказе).

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.5 Срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка, согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков - не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков с даты поступления комплекта документов в Администрацию.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), в том числе в электронной форме**

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию или МФЦ заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту) (далее - заявление) с указанием:

1) фамилии, имени и (при наличии) отчества, места жительства заявителя, реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименования и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственного регистрационного 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;

3) кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

4) реквизитов утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

5) почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем.

2.7. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) 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;

4) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

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

2.8. После осуществления государственного кадастрового учета сведений в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, лицо, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обращается в Администрацию или МФЦ с уведомлением о государственном кадастровом учете земельных участков, которые образуются в результате перераспределения (согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту).

2.9. К уведомлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.10. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, предъявляется оригинал документа, удостоверяющего полномочия физического лица представлять интересы заявителя.

2.11. Представленные заявителем документы после предоставления муниципальной услуги остаются вАдминистрацию и заявителю не возвращаются.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем (представителем заявителя), в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.12. Администрация самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, обратившегося с заявлением;

2) выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок и здания, сооружения, расположенные на земельном участке, в отношении которого подано заявление;

3) выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, расположенные 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 (неразграниченной) или муниципальной собственности.

Заявитель вправе представить документы и (или) сведения, указанные в настоящем пункте по собственной инициативе.

2.13. Администрация осуществляет подготовку и направление следующих межведомственных запросов в целях получения документов (их копий, сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 2.12 административного регламента:

1) в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) в Росреестр:

- о предоставлении сведений из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке, в отношении которого подано заявление;

- о предоставлении сведений из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или земельные участки, в отношении которых подано заявление;

- о предоставлении сведений из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или земельные участки, образуемые в результате перераспределения (при поступлении уведомления о проведенном государственном кадастровом учете);

- о предоставлении сведений из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, расположенные 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 (неразграниченной) или муниципальной собственности.

2.14. Администрация, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления 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 Рязанской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области.

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

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

* непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;
* непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия.

**Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении**

**муниципальной услуги**

2.16. Приостановление предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области не предусмотрено.

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

* заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12024624&sub=39281) Земельного кодекса Российской Федерации;
* не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в [пункте 4 статьи 11.2](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12024624&sub=111124) Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;
* 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 (неразграниченной) 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), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с [пунктом 3 статьи 39.36](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12024624&sub=39363) Земельного кодекса Российской Федерации;
* 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 (неразграниченной) или муниципальной собственности 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](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12024624&sub=2757) Земельного кодекса Российской Федерации;
* образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;
* проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12024624&sub=391119) Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
* 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 (неразграниченной) 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;
* в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;
* образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных [статьей 11.9](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12024624&sub=11119) Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с [подпунктами 1](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12024624&sub=392811) **и** [4 пункта 1 статьи 39.28](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12024624&sub=392814) Земельного кодекса Российской Федерации;
* границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=71029192&sub=0) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
* имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные [пунктом 16 статьи 11.10](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12024624&sub=11111016) Земельного кодекса Российской Федерации;
* 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;
* земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

**Перечень оснований для возврата заявления заявителю**

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявление заявителю:

- заявление не соответствует требованиям п. 2.6 административного регламента;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные п. 2.7 административного регламента.

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

2.19. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

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

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

* прием заявления и документов;
* рассмотрение Администрацией представленных документов;
* межведомственное информационное взаимодействие;
* подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
* выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Административная процедура по приему заявления и документов**

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов является обращение заявителя или его представителя в Администрацию или МФЦ с заявлением и документами, предусмотренными административным регламентом.

3.3. Должностное лицо Администрации или МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении;

в) проверяет полномочия представителя заявителя;

г) проверяет заявление и комплект прилагаемых документов о предоставлении земельного участка на соответствие их по содержанию требованиям настоящего административного регламента;

д) при наличии оснований для отказа в приеме документов перечисленных в п. 2.15, должностное лицо, ответственное за прием, уведомляет заявителя об отказе в приеме документов (Приложение № 8 к настоящему административному регламенту);

е) регистрирует заявление в порядке ведения делопроизводства, установленного в Администрации, а в случае обращения заявителя в МФЦ - в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ).

3.4. Должностное лицо Администрации или МФЦ, ответственное за прием документов, оформляет расписку в получении документов (согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту) в двух экземплярах, первый экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр прикладывается к принятому заявлению.

3.5. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и документов является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

**Административная процедура по рассмотрению Администрацией муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области представленных документов по муниципальной услуге**

3.6. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению Администрацией представленных документов является получение должностным лицом Администрации, ответственным за прием документов, заявления с комплектом прилагаемых документов.

3.7. Должностное лицо Администрации, ответственное за прием документов:

а) регистрирует заявление;

б) передает зарегистрированное заявление с комплектом прилагаемых документов начальнику Подразделения или уполномоченному лицу Подразделения.

Направление в Министерство природопользования Рязанской области, заявления с комплектом прилагаемых документов, для согласования схемы расположения земельного участка, не требуется, в силу положений п. 10 ст. 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

3.8. Глава Администрации в соответствии со своей компетенцией передает заявление для исполнения должностному лицу Администрации, ответственному за рассмотрение поступившего заявления.

3.9. Должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение поступившего заявления:

а) проверяет комплектность полученных документов и сведений, в них содержащихся;

б) запрашивает в режиме межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения, указанные в административном регламенте в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями административного регламента.

3.10. В случае несоответствия заявления требованиям п. 2.6 настоящего административного регламента, заявление подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные п. 2.7 административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку уведомления о возврате заявления заявителю с указанием причин возврата заявления.

Уведомление о возврате заявления оформляется на бланке Администрации и в течение 2 рабочих дней подписывается главой Администрации.

В этом случае направление уведомления о возврате заявления в МФЦ осуществляется в порядке, установленном порядком настоящего Административного регламента, возврат (направление) заявителю заявления осуществляется в порядке, установленным административным регламентом.

3.11. Результатом исполнения административной процедуры по рассмотрению Администрацией представленных документов является зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами, переданное на исполнение должностному лицу Администрации, ответственному за рассмотрение поступившего заявления.

**Административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию**

3.12. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию (далее - межведомственное взаимодействие) является:

* поступление заявления о предоставлении земельного участка без приложения документов, предусмотренных административным регламентом;
* поступление уведомления о государственном кадастровом учете земельных участков, которые образуются в результате перераспределения без приложения документов, предусмотренных административным регламентом.

3.13. В зависимости от представленных документов должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов:

1) в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц. Сведения запрашиваются о юридическом лице, обратившемся с заявлением, в случае поступления заявления без приложения документов, предусмотренных Административным регламентом;

2) в Росреестр:

* о предоставлении сведений из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке, в отношении которого подано заявление;
* о предоставлении сведений из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или земельные участки, в отношении которых подано заявление;
* о предоставлении сведений из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или земельные участки, образуемые в результате перераспределения (при поступлении уведомления о проведенном государственном кадастровом учете);
* о предоставлении сведений из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, расположенные 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.

3.14. Состав сведений, указываемых в межведомственном запросе, ответе на межведомственный запрос, способ направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос определяются документами, описывающими порядок межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (технологическими картами межведомственного взаимодействия) в соответствии со [статьей 7.2](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12077515&sub=702)Федерального закона № 210-ФЗ.

3.15. Процедуры межведомственного взаимодействия осуществляются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования *–* Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области и соответствующими соглашениями.

3.16. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного взаимодействия, приобщается к материалам землеустроительного дела.

3.17. При приеме заявления на предоставление муниципальной услуги с приложением заявителем документов, предусмотренных административным регламентом, административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию не проводится, в этом случае должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, приступает к выполнению административной процедуры по подготовке результата предоставления муниципальной услуги.

3.17. Результатом исполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию являются документы или сведения, указанные административном регламенте, полученные по межведомственным запросам.

3.18. Максимальный срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней, а в случае направления повторного запроса - 10 рабочих дней.

**Административная процедура по подготовке результата предоставления**

**муниципальной услуги**

3.19. Основанием для начала административной процедуры по подготовке результата предоставления муниципальной услуги является поступление в Администрацию схемы расположения земельного участка.

3.20. Исполнение административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в три этапа:

* подготовка проекта постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;
* выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков;
* подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

3.21. Обеспечение выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков является обязанностью заявителя, порядок и сроки их выполнения не является предметом регулирования административного регламента.

3.22. Подготовка проекта постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

3.22.1. В случае наличия оснований, предусмотренных административным регламентом, должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 7 к настоящему административному регламенту).

Уведомление об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги оформляется письмом на бланке Администрации и подписывается главой Администрации. В уведомлении указываются основания отказа со ссылкой на нормативные акты.

Выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги осуществляется в порядке, установленным административным регламентом.

3.22.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, предусмотренных административным регламентом, должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту) либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков (Приложение № 6 к настоящему административному регламенту). Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков оформляется при наличии утвержденного проекта межевания территории.

Проект постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка с комплектом прилагаемых документов и землеустроительным делом предоставляется на согласование сотруднику правового направления Администрации (при наличии в штате соответствующей должности). При отсутствии в штате Администрации сотрудника правового направления, правовая проверка проекта постановления осуществляется главой Администрации.

Согласованный сотрудником правового направления Администрации проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка подписывается главой Администрации в течение 1 рабочего дня.

3.23. Регистрация постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка осуществляется в течение 1 рабочего дня.

3.24. Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории оформляется на бланке Администрации и в течение 2 рабочих дней подписывается главой Администрации.

3.25. Направление постановления об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением такой схемы либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории в МФЦ осуществляется в порядке, установленном административным регламентом.

3.26. Выдача (направление) заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением такой схемы либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории осуществляется в порядке, установленным административным регламентом.

**Выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового**

**учета земельных участков**

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

3.28. Отсутствие в ЕГРН сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в государственной (неразграниченной) 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.

3.29. Порядок обращения заявителя за выполнением кадастровых работ, а также с заявлением о государственном кадастровом учете земельных участков не является предметом регулирования административного регламента.

3.30. Подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков осуществляется при поступлении в Администрацию уведомления заявителя о выполненных кадастровых работах и государственном кадастровом учете земельных участков, которые образуются в результате перераспределения.

3.30.1. Должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение поступившего уведомления, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о заключении соглашения о перераспределении земельных участков в течение 2 рабочих дней со дня представления в Администрацию выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или земельные участки, образованные в результате перераспределения.

3.30.2. В случае установления платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12012509&sub=0) Российской Федерации об оценочной деятельности, подготовка проекта постановления Администрации о заключении соглашения о перераспределении земельных участков проводится на основании отчета независимого оценщика об определении такой платы (далее - отчет независимого оценщика об определении платы) в течение 2 рабочих дней со дня представления в Администрацию отчета независимого оценщика об определении платы.

3.30.3. Проект постановления Администрации о заключении соглашения о перераспределении земельных участков с комплектом прилагаемых документов и землеустроительным делом (при наличии) предоставляется на согласование сотруднику правового направления Администрации (при наличии в штате соответствующей должности) в течение 1 рабочего дня.

При отсутствии в штате Администрации сотрудника правового направления, правовая проверка проекта постановления осуществляется главой Администрации в аналогичный срок.

3.30.4. Согласованный сотрудником правового направления Администрации проект постановления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков в срок, не превышающий 2 рабочих дней, подписывается главой Администрации.

3.31. На основании принятого постановления Администрации о заключении соглашения о перераспределении земельных участков должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение поступившего уведомления, осуществляет подготовку проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

3.32. Направление проекта соглашения о перераспределении земельных участков в МФЦ осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом.

3.33. Выдача (направление) заявителю соглашения о перераспределении земельных участков осуществляется в порядке, установленном административным регламентом.

3.34. Результатом исполнения административной процедуры по подготовке результата 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.

**Административная процедура по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Администрацией муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района**

**Рязанской области**

3.35. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Администрацией является окончание административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги, в случае, когда заявитель указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги: получить в Администрации или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.36. Должностное лицо Администрации, ответственное за выдачу (направление) документов, выдает (направляет почтовым отправлением заказным письмом по адресу, указанному в заявлении) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

3.37. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Администрацией является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Административная процедура по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

3.38. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ является поступление должностному лицу МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.39. Должностное лицо МФЦ, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня приема от Администрации результата предоставления муниципальной услуги сообщает заявителю лично, по телефону или электронной почте о результате предоставления муниципальной услуги.

3.40. В случае если заявитель явился за получением результата предоставления муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня извещения заявителя о результате предоставления муниципальной услуги (далее – в случае явки), должностное лицо МФЦ, ответственное за выдачу документов:

* + устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
  + проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении результата предоставления муниципальной услуги;
  + выясняет у заявителя номер, указанный в расписке в получении документов;
  + находит документы по предоставлению муниципальной услуги (по номеру, указанному в расписке), а также документы, подлежащие выдаче;
  + делает запись в расписке или АИС МФЦ о выдаче документов;
  + знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении результата предоставления муниципальной услуги в расписке;
  + выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю в одном подлинном экземпляре.

3.41. Результатом административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ является выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

3.42. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ является регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в АИС МФЦ.

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

4.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

4.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Администрацию на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Администрации, главы Администрации;

- к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Администрации, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных**

**и муниципальных услуг (функций)**

4.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации муниципального образования – Ухоловский муниципальный район Рязанской области, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц регулируется:

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- муниципальным правовым актом муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области регламентирующим правила (порядок) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих;

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **«** Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области» |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кому |  | | | |
|  |  | | | | |
|  | (должностное лицо органа местного самоуправления) | | | | |
|  | *(от)* |  | | | |
|  |  | | | | |
|  | (Ф.И.О. заявителя) | | | | |
|  | в лице представителя | | |  | | |
|  |  | | | | |
|  | (Ф.И.О. представителя) | | | | |
|  | действующего на основании | | | |  | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  | (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя) | | | | |
|  | Реквизиты заявителя: | | |  | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  | (для физических лиц: реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан); для юридических лиц: наименование организации, организационно-правовая форма, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика) | | | | |
|  | Адрес: | |  | | |
|  | |  | | |
| Телефон: | |  | | |
| E-mail: | |  | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения о перераспределении земельных участков, **находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности**

Прошу заключить соглашение о перераспределении следующих земельных участков

Земельный участок/земельные участки:

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

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

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

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

(площадь, адрес, иное описание местоположения)

Кадастровые номера земельных участков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта межевания территории

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

(в случае перераспределения земельных участков, предполагается в соответствии с утвержденным проектом межевания территории)

Способ выдачи результата предоставления услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно сообщаю:

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

Заявление принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»на территории муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кому |  | | | |
|  |  | | | | |
|  | (должностное лицо органа местного самоуправления) | | | | |
|  | *(от)* |  | | | |
|  |  | | | | |
|  | (Ф.И.О. заявителя) | | | | |
|  | в лице представителя | | |  | | |
|  |  | | | | |
|  | (Ф.И.О. представителя) | | | | |
|  | действующего на основании | | | |  | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  | (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя) | | | | |
|  | Реквизиты заявителя: | | |  | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  | (для физических лиц: реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан); для юридических лиц: наименование организации, организационно-правовая форма) | | | | |
|  | Адрес: | |  | | |
|  | |  | | |
| Телефон: | |  | | |

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о проведенном государственном кадастровом учете земельных участков, которые образуются в результате перераспределения**

Для дальнейшего оформления соглашения о перераспределении земельного(ых) участка(ов) сообщаю о выполненных кадастровых работах и государственном кадастровом учете земельных участков, которые образуются в результате перераспределения в порядке, установленном [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=71029192&sub=0) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Земельные участки:

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

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

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

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

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

(площадь, адрес, иное описание местоположения)

Кадастровые номера земельных участков

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Способ выдачи результата предоставления услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Дополнительно сообщаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я подтверждаю, что предоставленные мной персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

Заявление принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **«** Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области» |

РАСПИСКА

в получении документов

Настоящим удостоверяется, что заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

для получения муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представил в Администрацию муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской областиследующие документы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты документа | Количество экземпляров | | Количество листов | | Отметка о выдаче документов заявителю | | Дата и подпись заявителя |
| 1. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(должность лица, принявшего документы) (подпись, расшифровка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(дата выдачи документов)

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

(подпись заявителя, расшифровка)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги к административному регламенту предоставления муниципальной услуг **«** Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области» |

*Форма постановления об утверждении схемы расположения*

*земельного участка на кадастровом плане территории*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кому: |  | | | |
|  |  | (ФИО заинтересованного лица, полное | | | |
|  |  | | | | |
|  | наименование организации – заинтересованного лица | | | | |
|  |  | | | | |
|  | Контактные данные: | | |  | |
|  |  | | | (телефон, адрес электронной почты) | |
|  |  | | | | |
|  | Представитель: | |  | | |
|  |  | | (наименование представителя) | | |
|  |  | | | | |
|  | Контактные данные представителя: | | | |  |
|  |  | | | | |
|  | (телефон, адрес электронной почты) | | | | |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка**

**на кадастровом плане территории**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рассмотрев заявление от | |  | | | |
|  | | (дата и номер заявления на предоставление муниципальной услуги, ФИО | | | |
|  | | | | | |
| заинтересованного лица) | | | | | |
| об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории | | | | | |
| площадью |  | | , расположенного в кадастровом квартале: |  | , |
| руководствуясь статьями 11.10, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, Приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», | | | | | |

**ПОСТАНОВИЛ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории | | | | | | | | | | |
| площадью |  | | | кв. м, расположенного по адресу: | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | , |
| с категорией земель | | |  | | | | | | | |
|  | | | (категория земельного участка) | | | | | | | |
| и видом разрешенного использования | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| для последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков. | | | | | | | | | | |
| 2. Заявителю | |  | | | | | | | | |
|  | | (ФИО заинтересованного лица) | | | | | | | | |
| обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить постановку земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения, на государственный кадастровый учет в установленном законом порядке. | | | | | | | | | | |
| 3. Установить следующие ограничения в пользовании земельным участком, указанным в | | | | | | | | | | |
| пункте 1 настоящего решения: | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | (в случае наличия ограничений) | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 4. Срок действия настоящего постановления составляет 2 года. | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  |  | | |
| (должность уполномоченного должностного лица) | | | | | | |  | (подпись, фамилия, инициалы) | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **«** Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области» |

*Форма схемы расположения земельного участка или*

*земельных участков на кадастровом плане территории*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | |
|  | (наименование документа об утверждении, включая наименования | | | |
|  |  | | | |
|  | органов местного самоуправления, принявших решение | | | |
|  |  | | | |
|  | об утверждении схемы) | | | |
|  |  | | | |
|  | от |  | № |  |

**Схема расположения земельного участка или земельных**

**участков на кадастровом плане территории**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Условный номер земельного участка\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Площадь земельного участка\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м² | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты\*\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м | |
| X | Y |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| Условные обозначения: | Масштаб 1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

<\*> Указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков.

<\*\*> Указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Рязанской области (Управления Росреестра по Рязанской области), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов.

<\*\*\*> Указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 0,01 метра.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **«** Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области» |

*Форма согласия на заключение соглашения о*

*перераспределении земельных участков в соответствии*

*с утвержденным проектом межевания территории*

**Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков**

**в соответствии с утвержденным проектом межевания территории**

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| На Ваше обращение от | |  | | № | |  | | Администрация муниципального |
| образования –Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской | | | | | | | | |
| Области руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с | | | | | | | | |
| кадастровым номером |  | | | | и земель/земельных участков, находящихся в | | | |
| государственной (муниципальной) собственности/государственная собственность на которые не разграничена.  В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения и обратиться с заявлением о государственном кадастровом учете. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | Сведения об электронной подписи | |
| (ФИО, должность уполномоченного сотрудника) | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **«** Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области» |

*Форма уведомления об отказе в предоставлении услуги*

Администрация муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кому: |  | | | |
|  |  | (ФИО заинтересованного лица, полное | | | |
|  |  | | | | |
|  | наименование организации – заинтересованного лица | | | | |
|  |  | | | | |
|  | Контактные данные: | | |  | |
|  |  | | | (телефон, адрес электронной почты) | |
|  |  | | | | |
|  | Представитель: | |  | | |
|  |  | | (наименование представителя) | | |
|  |  | | | | |
|  | Контактные данные представителя: | | | |  |
|  |  | | | | |
|  | (телефон, адрес электронной почты) | | | | |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| На основании поступившего запроса, зарегистрированного | | | | | | , | |
|  | | | | | (дата и номер запроса на предоставление услуги) | | |
| принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в | | | | | | | |
| частной собственности» по основаниям: | | | |  | | | |
|  | | | | (указать основания для отказа в предоставлении услуги | | | |
|  | | | | | | | |
| из п. 2.17 административного регламента) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Разъяснение причин отказа: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Дополнительно информируем: | |  | | | | | |
|  | (указывается информация, необходимая для устранения причин | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| отказа в предоставлении услуги, а так же иная дополнительная информация при наличии) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Вы вправе повторно обратиться в Администрацию муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области, а так же в судебном порядке. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | |  | | | | Сведения об электронной подписи |
| (ФИО, должность уполномоченного сотрудника) | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **«** Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области» |

*Форма уведомления об отказе в предоставлении услуги*

Администрация муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кому: |  | | | |
|  |  | (ФИО заинтересованного лица, полное | | | |
|  |  | | | | |
|  | наименование организации – заинтересованного лица | | | | |
|  |  | | | | |
|  | Контактные данные: | | |  | |
|  |  | | | (телефон, адрес электронной почты) | |
|  |  | | | | |
|  | Представитель: | |  | | |
|  |  | | (наименование представителя) | | |
|  |  | | | | |
|  | Контактные данные представителя: | | | |  |
|  |  | | | | |
|  | (телефон, адрес электронной почты) | | | | |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

**«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| На основании поступившего запроса, зарегистрированного | | | | | , | |
|  | | | | (дата и номер запроса на предоставление услуги) | | |
| принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» по основаниям: | | | | | | |
|  | | | | | | |
| (указать основания для отказа в приеме документов | | | | | | |
|  | | | | | | |
| из п. 2.15 административного регламента) | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Разъяснение причин отказа в приеме документов: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Дополнительно информируем: | |  | | | | |
|  | (указывается информация, необходимая для устранения причин | | | | | |
|  | | | | | | |
| отказа в приеме документов, а так же иная дополнительная информация при наличии) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Вы вправе повторно обратиться в Администрацию муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области, а так же в судебном порядке. | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | |  | | | Сведения об электронной подписи |
| (ФИО, должность уполномоченного сотрудника) | | |