

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 июля 2019 года № 432 п.г.т. Шаля

***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»***

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Шалинского городского округа от 14 декабря 2018 года № 860 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения правовых актов Администрации Шалинского городского округа в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, руководствуясь статьей 31 Устава Шалинского городского округа, администрация Шалинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный [регламент](#P29) предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Шалинского городского округа от 15 марта 2017 года № 143 «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 "».
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании средства массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Шалинского городского округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шалинского городского округа Бессонова К.Л.

Глава Шалинского городского округа А.П. Богатырев

Утвержден

постановлением

администрации Шалинского городского округа

от 30.07.2019 г. № 432

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Административный регламент), последовательность и сроки выполнения административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу на территории Шалинского городского округа.

Статья 2. Круг заявителей

1. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть граждане и юридические лица, являющиеся собственниками земельных участков.

2. От имени заявителей заявление и иные документы могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей (далее - представители).

Статья 3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в Администрацию Шалинского городского округа в лице функциональных органов Администрации Шалинского городского округа – Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа (далее – УАГиЗ) и Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Шалинского городского округа (далее – КУМИ), через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ) или через сайт федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2. На официальном сайте Администрации Шалинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.shalya.ru](http://www.shalya.ru)), на официальном сайте МФЦ (mfc66.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и на стендах в здании по адресу: ул. Орджоникидзе, д. 5, п.г.т. Шаля, Шалинского района Свердловской области размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента с приложением;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) требования к подаче документов в электронной форме;

5) почтовые адреса, адрес официального сайта и адрес электронной почты для направления заявлений (далее - адрес электронной почты): kui\_shgo@mail.ru, admin\_shgo@mail.ru и Единого портала государственных и муниципальных услуг, адрес, по которому осуществляется прием граждан, адреса приема письменных обращений, запросов и документов заявителей для предоставления муниципальной услуги;

6) график приема посетителей;

7) основания для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

9) сведения о телефонных номерах для получения информации по предоставлению муниципальной услуги;

10) порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

11) иная информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги.

3. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, Заявитель обращается:

а) в КУМИ:

по телефону КУМИ: 8 (34358) 2 22 92;

почтовым отправлением на адрес КУМИ: 623030, Свердловская область, Шалинский район, п.г.т. Шаля, ул. Орджоникидзе, д. 5;

по адресу электронной почты КУМИ: kui\_shgo@mail.ru, на адрес Администрации Шалинского городского округа admin\_shgo@mail.ru или через официальный сайт Администрации Шалинского городского округа;

б) через МФЦ;

в) через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через МФЦ или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также в устном порядке по адресу: ул. Орджоникидзе, д. 5, п.г.т. Шаля, Шалинского района Свердловской области.

5. При информировании о ходе предоставления муниципальной услуги Заявителю КУМИ предоставляются следующие сведения:

- входящий номер, под которым зарегистрировано обращение Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- номер телефона и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста, ответственного за рассмотрение обращения о предоставлении муниципальной услуги и документов Заявителя;

- ход рассмотрения обращения о предоставлении муниципальной услуги;

- принятое решение по конкретному обращению о предоставлении муниципальной услуги;

- дата направления ответа;

- место размещения справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги.

6. Иная информация предоставляется только на основании соответствующего запроса в письменном виде или электронном виде.

7. При информировании о ходе предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям Заявителя ответ на обращение направляется на почтовый или электронный адрес, указанный Заявителем, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации такого обращения.

8. Справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты) подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации Шалинского городского округа, официальном сайте МФЦ и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Статья 4. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Статья 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - Администрация Шалинского городского округа в лице функциональных органов Администрации Шалинского городского округа – Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа и Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Шалинского городского округа.

Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Статья 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанное сторонами соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности (далее по тексту - соглашение о перераспределении земельных участков), либо отказ в заключении соглашения по основаниям, указанным в [статье](#P200) 19 настоящего Административного регламента.

2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем вручения (направления) заявителю подписанного соглашения о перераспределении земельных участков.

Статья 7. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 60 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, в течение которого заявитель обеспечивает проведение кадастровых работ и постановку земельного участка на государственный кадастровый учет.

Статья 8. Нормативные правовые акты,

регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации ("Российская газета", № 238-239, 08.12.1994);

2. Земельный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", № 211-212, 30.10.2001);

3. Градостроительный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", № 290, 30.12.2004);

4. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 168, 30.07.2010) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

5. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Российская газета", № 156, 17.07.2015);

6. Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", № 211-212, 30.10.2001);

7. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", № 75, 08.04.2011);

8. Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", № 290, 30.12.2004);

9. Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" ("Российская газета", № 165, 01.08.2007);

10. Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", № 75, 08.04.2011);

10. Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (зарегистрирован в Минюсте России 27.02.2015 № 36258, официальный «Интернет» - портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

11. Приказ Минэкономразвития 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" (зарегистрирован в Минюсте России 26.02.2015 № 36232, официальный «Интернет» - портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);

12. Приказ Министерства экономического развития РФ от 27.11.2014 № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка 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" (официальный «Интернет» -портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (18.02.2015);

13. Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" ("Областная газета", 07.07.2004, № 181-182);

14. Постановление Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП "О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" и признании утратившими силу некоторых Постановлений Правительства Свердловской области" ("Областная газета", № 134, 29.07.2015);

15. Постановление Правительства Свердловской области от 27.05.2015 № 406-ПП "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 Свердловской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена" ("Областная газета", № 95, 02.06.2015);

16. Устав Шалинского городского округа («Шалинский вестник», № 63 от 12.08.2005).

Статья 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

1. Для предоставления муниципальной услуги Заявителем предоставляется:

1) [заявление](#P522), оформленное по образцу согласно Приложению № 1, (в случаи обращения в УАГиЗ) и заявление оформленное по образцу согласно Приложения № 2 (в случаи подачи заявления в КУМИ), к настоящему Административному регламенту, соответствующее по содержанию пункту 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) с указанием:

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

б) наименования и места 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;

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

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

д) почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;

2) 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;

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

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

5) 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. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

**Статья 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе**

1. Заявитель вправе предоставить:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственного реестра о юридическом лице, являющимся заявителем (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о зарегистрированных правах на земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

- кадастровые паспорта или кадастровые выписки, или выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

- информация, содержащаяся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (УАГиЗ).

2. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 1, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Статья 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В течение десяти дней со дня поступления заявления УАГиЗ или КУМИ возвращает это заявление заявителю по следующим основаниям:

- если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 9 настоящего Административного регламента или заявление подано в иной уполномоченный орган;

- представлены документы, содержащие недостоверные сведения;

- представленные документы оформлены в ненадлежащем порядке:

- имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- если текст заявления не поддается прочтению;

- заявление, представленное в форме электронного документа, не подписано простой или усиленной квалифицированной электронной подписью;

- если в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания ее действительности.

При этом УАГиЗ, КУМИ должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

**Статья 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

1. Не предусмотрена возможность приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в 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, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в 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 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О кадастровой деятельности";

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 ЗК РФ;

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;

3. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков принимается при наличии хотя бы одного из оснований, перечисленных в [пункте 3](#P200) настоящей статьи.

Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается главой Шалинского городского округа (далее - Глава).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

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.

4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

**Статья 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.**

1. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом является услуга по изготовлению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории. Изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории обеспечивает лицо, заинтересованное в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

1) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на земельные участки (при необходимости);

2) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении земель, о перераспределении которых подано заявление (при необходимости);

3) запрос из Росреестра кадастрового паспорта земельного участка, кадастровой выписки о земельном участке или выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при необходимости);

4) запрос в ФНС России о предоставлении выписки из единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при необходимости).

**Статья 14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

**Статья 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги при получении результата предоставления муниципальной услуги**

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

В случае записи на прием через Единый портал государственных и муниципальных услуг запись организуется таким образом, чтобы исключить образование очередей.

**Статья 16. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.**

1. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов осуществляется МФЦ и (или) УАГиЗ, и (или) КУМИ по адресам, указанным в [пункте 5](#P16) настоящего Административного регламента, в письменной форме на бумажном носителе.

Заявление и приложенные к нему документы могут быть направлены в КУМИ, УАГиЗ посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Требования к формату заявлений и прилагаемых к нему документов, предоставляемых в электронной форме, указаны в [статье](#P300) 19 настоящего Административного регламента.

2. Регистрация заявления производится в день его поступления специалистом МФЦ или специалистами УАГиЗ, КУМИ в порядке, предусмотренном статьей 21 настоящего Административного регламента.

3. В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде специалист УАГиЗ, либо специалист КУМИ ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует их в электронном виде, а также в распечатанном виде на бумажном носителе.

4. В случае поступления заявления в выходные (праздничные) дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным (праздничным) днем.

**Статья 17.** **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

1. Вход в помещения для приема заявителей оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2. Центральный вход должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

адрес, местонахождение;

график работы;

адрес официального интернет-сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

3. Помещения для приема заявителей должны быть обозначены соответствующими табличками с указанием номера кабинета, наименования, фамилии, имени, отчества (при наличии), должности специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4. Указанные помещения должны быть оборудованы системами кондиционирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги.

Помещения должны быть оборудованы пандусами, лифтами (при необходимости), санитарными помещениями (доступными для лиц с ограниченными возможностями), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"

5. Для ожидания приема заявителей должны быть отведены места, оснащенные стульями, столами, которые обеспечиваются бумагой, ручками для возможности оформления документов.

6. Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны быть оборудованы компьютерами, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять муниципальную услугу, а также оргтехникой, бумагой, расходными материалами и канцтоварами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

7. Специалистам, ответственным за рассмотрение заявления и документов заявителя, должен быть обеспечен доступ:

к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

к электронной почте;

к электронному сервису информационной системы, подключенной к единой системе межведомственного электронного взаимодействия, для получения сведений о необходимых для предоставления муниципальной услуги документах, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

к иным техническим средствам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

8. В помещениях для работы с заявителями должны быть размещены стенды с информацией, указанной в пункте 4 настоящего Административного регламента.

Статья 18. Показатели доступности и качества

предоставления муниципальной услуги

1. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по электронной почте, через официальные сайты, указанные в пункте 1 статьи 3 настоящего Административного регламента, или Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) надлежащее информирование заявителей о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги при личном контакте с заявителями с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой и телефонной связи, посредством электронной почты или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

2) соблюдение сроков исполнения административных процедур, установленных настоящим Административным Регламентом;

3) количество взаимодействий заявителя со специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

не должно превышать двух раз при подаче заявителем заявления и документов в УАГиЗ либо КУМИ, а также при личном обращении заявителя для получения информации о результате предоставления муниципальной услуги;

не должно превышать одного раза при подаче заявителем заявления и документов в УАГиЗ либо КУМИ в случае, когда информация о результате предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на адрес (почтовый или электронный), указанный в заявлении;

неограниченно в случаях обращения заявителя за консультацией по вопросам предоставления муниципальной услуги;

4) продолжительность одного взаимодействия составляет не более 15 минут;

5) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействия) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

**Статья 19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

1. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр" определяются пунктами 6 - 22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. В случае подписания заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также настоящего Административного регламента.

Раздел 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 МФЦ

**Глава 1. Перечень административных процедур при предоставлении**

**муниципальной услуги**

**Статья 20. Перечень административных процедур**

1. Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) проведение экспертизы документов;

3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) принятие решения по результатам рассмотрения обращения;

5) заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

**Статья 21. Прием и регистрация документов**

1. Основанием для начала административной процедуры является заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов с предоставлением документов, указанных в статье 9 настоящего Административного регламента. Образец [заявления](#P522) представлен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Специалист УАГиЗ при непосредственном обращении заявителя выполняет следующие действия:

- устанавливает личность представителя заявителя,

- проверяет полномочия представителя заявителя;

- осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления;

- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- регистрирует поступивший запрос с документами в день его получения
в журнале регистрации заявлений.

3. Специалист УАГиЗ в течение двух дней со дня регистрации заявления и всех документов направляет их начальнику УАГиЗ, а тот не позднее следующего дня передает заявление назначенному им специалисту.

**Статья 22. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги специалистом УАГиЗ.

Специалист УАГиЗ, которому передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги:

- осуществляет проверку наличия всех необходимых документов
и правильность их оформления, проверяет заявление на соответствие требованиям статьи 9 настоящего Административного регламента;

- в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 1 статьи 10 настоящего Административного регламента осуществляет формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- проводит экспертизу заявления о предоставлении муниципальной услуги, приложенных к нему документов и документов, поступивших в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- принимает решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю (представителю заявителя) по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 12 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку, подписание Главой Шалинского городского округа письма о возврате заявления.

- осуществляет направление письма о возврате заявления заявителю способом, указанным им в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. Если заявителем выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги лично, специалист КУМИ уведомляет заявителя по телефону либо по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о возврате поданного заявления и необходимости письменного ответа.

2. Межведомственные запросы формируются и направляются в форме электронного документа путем межведомственного электронного взаимодействия.

3. Максимальный срок для выполнения административной процедуры не должен превышать десяти дней со дня регистрации заявления.

**Статья 23. Подготовка и выдача постановления Администрации**

**Шалинского городского округа об образовании земельного участка путем перераспределения или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача его заявителю**

1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В срок, не превышающий 27 дней со дня поступления заявления, специалист УАГиЗ:

а) обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования земельного участка для заявленных целей с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, при необходимости проводит натурное обследование земельного участка;

б) в случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2](#P200) статьи 12 настоящего Административного регламента, для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории Главой и осуществляет подготовку сопроводительного письма о направлении заявителю решения об образовании земельного участка путем перераспределения расположения земельного участка с приложением указанной схемы;

2) осуществляет подготовку согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории и обеспечивает его подписание Главой.

в) в случае наличия оснований, указанных в [пункте 2](#P200) статьи 12 настоящего Административного регламента, для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков специалист УАгиЗ осуществляет подготовку проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, направляет на подписание Главе.

Специалист УАГиЗ в срок не превышающий 30 дней со дня поступления заявления, обеспечивает вручение (направление) заявителю постановления об образовании земельного участка путем перераспределения; согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, в соответствии с утвержденным проектом межевания территории; либо отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Заявитель, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков, после чего подает в КУМИ [заявление](#P582) о заключении соглашения о перераспределении земельных участков (Приложение № 2).

**Статья 24. Заключение соглашения о перераспределении**

**земельных участков**

1. Специалист КУМИ, ответственный за регистрацию заявлений, регистрирует заявление о заключении соглашения о перераспределении земельных участков в день его поступления, передает Председателю КУМИ, а тот назначенному им специалисту КУМИ.

2. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом КУМИ заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3. Специалист КУМИ в срок не позднее чем 20 дней со дня поступления заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков обеспечивает:

 1) подготовку проекта соглашения о перераспределении земельных участков,

 2) согласование заключения соглашения о перераспределении земельных участков и проекта соглашения о перераспределении земельных участков с Начальником УАГиЗ, Председателем КУМИ, главным специалистом организационно-правого отдела Администрации Шалинского городского округа, заместителем Главы Администрации Шалинского городского округа, курирующего деятельность КУМИ,

3) подписание Главой проекта соглашения о перераспределении земельных участков,

4) направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания.

4. Заявитель обязан подписать соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

5. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 14 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в срок не позднее чем 30 дней с поступления заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков специалист КУМИ подготавливает проект письменного мотивированного отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и направляет на подписание Главе.

Специалист КУМИ обеспечивает вручение (направление) заявителю отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в трехдневный срок со дня подписания.

Глава 3. Административная процедура – передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Статья 25. Административная процедура - передача

результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (если заявлении о предоставлении земельного участка было подано через МФЦ)

1. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из УАГиЗ либо КУМИ в МФЦ (если заявление о предоставлении земельного участка было подано в УАГиЗ либо КУМИ через МФЦ) осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

2. Результатом исполнения административной процедуры является к выдаче заявителю постановления Администрации Шалинского городского округа об образовании земельного участка путем перераспределения или решения об отказе в образовании земельного участка путем перераспределения, или подписанного проекта соглашения о перераспределении земельных участков или письменного мотивированного отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, и передача данных документов в МФЦ, если заявление было подано в уполномоченный орган через МФЦ.

Глава 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок

Статья 26. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1. В случае выявления заявителем в постановлении Администрации Шалинского городского округа об образовании земельного участка путем перераспределения, либо в проекте соглашения о перераспределении земельных участков опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в УАГиЗ (в случаи обнаружения опечаток и (или) ошибок в постановлении), либо КУМИ (в случаи обнаружения опечаток и (или) ошибок в проекте соглашения) заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

2. Специалист УАГиЗ, либо специалист КУМИ в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления в УАГиЗ, либо КУМИ соответствующего заявления, Заявителю выдается исправленное постановление либо соглашение взамен ранее выданного.

Раздел 4. ФОРМА КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Статья 27. Форма контроля за исполнением Административного регламента

Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

**Статья 28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Проверки соблюдения порядка и сроков осуществляются должностными лицами УАГиЗ, КУМИ, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

**Статья 29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов УАГиЗ, специалистов КУМИ.

2. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются Главой Шалинского городского округа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

3. Плановые проверки проводятся на основании соответствующих планов работы УАГиЗ, КУМИ.

4. Внеплановые проверки проводятся на основании поступления в УАГИЗ, КУМИ обращений (жалоб) Заявителя и иных заинтересованных лиц о нарушении их прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КУМИ, А ТАКЖЕ СПЕЦИАЛИСТОВ КУМИ**

**Статья 30. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) УАГиЗ, КУМИ, должностными лицами УАГиЗ, КУМИ в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - жалоба).

**Статья 31. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) или решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги сотрудниками УАГиЗ, КУМИ и должностными лицами УАГиЗ, КУМИ, к Главе Шалинского городского округа.

**Статья 32. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальных сайтах Администрации Шалинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на стендах в здании Администрации Шалинского городского округа, а также может быть сообщена Заявителю специалистами УАГиЗ, КУМИ при личном обращении.

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»

Администрацию Шалинского городского округа

(В лице функционального органа администрации Шалинского городского округа - Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа

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

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) СОБСТВЕННОСТИ И ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Я являюсь собственником земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В целях заключения соглашения о перераспределении земельного участка, находящегося в моей собственности, и земель, находящихся в государственной (муниципальной) собственности, прошу утвердить схему расположения земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- непосредственно при личном обращении;

- посредством почтового отправления.

Приложение:

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

- схема расположения земельного участка;

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если с заявлением

обращается представитель.

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

Дата подпись расшифровка подписи

Администрацию Шалинского городского округа

(В лице функционального органа администрации Шалинского городского округа – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Шалинского городского округа

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

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ,

НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Мною в соответствии с утвержденной схемой проведены кадастровые работы, на государственный кадастровый учет поставлен земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель, находящихся в государственной (муниципальной) собственности, и земельного участка, находящегося в моей собственности.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Мною выбран способ предоставления результата муниципальной услуги:

- непосредственно при личном обращении;

- посредством почтового отправления.

Приложение:

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

- копия постановления администрации Шалинского городского округа об образовании земельного участка путем перераспределения

- копия кадастрового паспорта земельного участка;

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если с заявлением

обращается представитель.

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

 дата подпись расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНИЕ

Постановление администрации Шалинского городского округа

***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»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия и инициалы | Сроки и результаты согласования |
| Дата поступления на согласование | Дата согласования | Замечания и подпись |
| Заместитель главы администрации Шалинского городского округа | К.Л. Бессонов  |  |  |  |
| Главный специалист организационно-правового отдела администрации Шалинского городского округа  | А.В. Сюкосев |  |  |  |
| Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Шалинского городского округа |  И.Г. Шешенина |  |  |  |
| Начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа | Ю.И. Пименов  |  |  |  |

Постановление разослать:

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

Исполнитель: Авдеева Елена Михайловна,

Ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Шалинского городского округа