

А д м и н и с т р а ц и я

муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2023 г. № 140

О внесении изменений в постановление №151 от 10.11.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Сабское сельское поселение, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (с изменениями), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1.**Внести следующие изменения в Постановление №№151 от 10.11.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»:

1.1. Пункт 1.1. изложить в новой редакции:

«1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления органом местного самоуправления Ленинградской области муниципальной услуги, предусматривающей:

1.1.1. Принятие решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении земельных участков) в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы.

1.1.2. Принятие решения о направлении заявителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков.»

1.2. Пункт 2.3. изложить в новой редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.1 административного регламента:

1) согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (приложение 3 к административному регламенту);

2) решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы (приложение 2 к административному регламенту).

3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5 к административному регламенту).

2.3.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента:

1) проект соглашения о перераспределении земельных участков (приложение 6 к административному регламенту);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5 к административному регламенту).

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

в Администрации;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).»

1.3. Пункт 2.4. изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.1. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.1 административного регламента, не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию.

2.4.1.1. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем до 35 календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в Администрацию.

О продлении срока рассмотрения заявления Администрация уведомляет заявителя.

2.4.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента, не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию.»

1.4. Пункт 2.6. изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.1 административного регламента:

1) заявление о предоставлении услуги и согласие на обработку персональных данных (приложение 1 к административному регламенту).

В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) 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;

в) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

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

д) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. При обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

4) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

5) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков (предоставляется в формате А4);

6) согласие в письменной форме землевладельцев, землепользователей, арендаторов на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены;

7) согласие в письменной форме залогодержателей на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом;

8) 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.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/ПГУ ЛО без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента:

1) заявление о заключении соглашения о перераспределении земельных участков (приложение 1 к административному регламенту);

2) документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. При обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;»

1.5. Во втором абзаце пункта 2.9. слова «подпунктами 2, 3 пункта 2.6» заменить на «пунктами 2.6.1, 2.6.2»

1.6. В подпункте 1) пункта 2.10.1. слова «подпункта 1 пункта 2.6.» и в подпункте 3) пункта 2.10.1. слова «подпунктами 3, 4, 5, 8, пункта 2.6.» заменить на «пункта 2.6.1» и «пунктом 2.6.1» соответственно.

1.7. Пункт 3.1. изложить в новой редакции:

«3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.1 административного регламента:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 17 календарных дней;

- в случае, предусмотренном пунктом 2.4.1.1 административного регламента, – не более 32 календарных дней;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 1 календарного дня;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.

3.1.1.1. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента;

3.1.1.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Администрацию, направляет заявителю подписанное решение об отказе в приеме документов, заявление и документы способом, указанным в заявлении.

3.1.1.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения об отказе в приеме документов.

3.1.1.1.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.

3.1.1.1.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.1.2. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и документов работнику Администрации, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.1.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги.

2 действие формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней со дня их направления;

3 действие: в случае, предусмотренном п. 2.10.1 административного регламента, формирование и представление решения о возврате заявления и документов заявителю, а также заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения, в течение 7 дней со дня окончания первой административной процедуры;

4 действие: согласование схемы расположения земельного участка и уведомление заявителя о продлении срока рассмотрения заявления в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

5 действие: формирование и представление проекта: решения об утверждении схемы расположения земельного участка / решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории / решения о возврате заявления и документов заявителю / решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.1.2.4. Критерий принятия решения:

- наличие / отсутствие оснований для возврата заявления и документов заявителю, установленных п. 2.10.1 административного регламента;

- наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.

3.1.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: - подготовка проекта решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;

- подготовка проекта решения о возврате заявления и документов заявителю;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта соответствующего решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание решения.

3.1.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

- рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 1 дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставления муниципальной услуги.

3.1.1.3.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие / отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

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

- подписание решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;

- подписание решения о возврате заявления и документов заявителю;

- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.1.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным заявителем, в течение 1 рабочего дня.

3.1.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: уполномоченный работник Администрации.

3.1.1.4.4 Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.1.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня.

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 17 календарных дней;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 1 календарного дня;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.

3.1.2.1. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.

3.1.2.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Администрацию, направляет заявителю подписанное решение об отказе в приеме документов, заявление и документы способом, указанным в заявлении.

3.1.2.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения об отказе в приеме документов.

3.1.2.1.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.

3.1.2.1.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.2.2. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и документов работнику Администрации, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.2.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги.

2 действие формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней со дня их направления;

3 действие: формирование и представление проекта: соглашения о перераспределении земельных участков / решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.2.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.2.2.4. Критерий принятия решения:

- наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.

3.1.2.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта соответствующего решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание решения.

3.1.2.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

- рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 1 дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.2.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.3.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие / отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.2.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.2.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.4.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным заявителем, в течение 1 рабочего дня.

3.1.2.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: уполномоченный работник Администрации.

3.1.2.4.5. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.1.2.4.6. В случае направления заявителю подписанного проекта соглашения о перераспределении земельных участков, заявитель обязан подписать указанное соглашение о перераспределении земельных участков и предоставить его в Администрацию не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня его получения.»

1.8. Пункт 6.3 изложить в новой редакции:

«6.3. При установлении работником МФЦ факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 7 к административному регламенту, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги.»

1.9 Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции:

«Приложение 1

к Административному регламенту

Заявление

О перераспределении земельных участков

Дата подачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ленинградской области

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

(наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о заявителе | |
| Категория заявителя | - физические лица  - индивидуальные предприниматели  - юридические лица |
| (нужное подчеркнуть) |
| Для заявителей-физических лиц и индивидуальных предпринимателей | |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |
| Пол |  |
| СНИЛС |  |
| Адрес регистрации |  |
| Адрес проживания |  |
| ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя) |  |
| Гражданство |  |
| Номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя | |
| Тип документа |  |
| Серия |  |
| Номер |  |
| Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  |
| Код подразделения |  |
| Для заявителей-юридических лиц | |
| Полное наименование |  |
| Место нахождения |  |
| ОГРН |  |
| ИНН |  |
| Сведения о представителе заявителя | |
| Категория заявителя |  |
| Полное наименование |  |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |
| Пол |  |
| СНИЛС |  |
| Адрес регистрации |  |
| Адрес проживания |  |
| Гражданство |  |
| Номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя | |
| Тип документа |  |
| Серия |  |
| Номер |  |
| Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  |
| Код подразделения |  |
| Вариант предоставления услуги | |
| Ранее обращался с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков? |  |
| Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? |  |
| Сколько землепользователей у земельного участка? |  |
| В соответствии с каким документом планируется осуществить перераспределение земельных участков? |  |
| Договор о развитии застроенной территории заключен? |  |
| Исходный земельный участок находится в залоге? |  |
| Сведения о земельных участках | |
| Кадастровый номер исходного земельного участка |  |
| Кадастровый номер перераспределяемого земельного участка |  |
| Сведения о проекте межевания территории | |
| Номер |  |
| Дата |  |
| Орган, утвердивший проект межевания территории |  |
| Документы | |
| Копия документа, удостоверяющего личность заявителя |  |
| Правоустанавливающие документы на земельный участок |  |
| Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков |  |
| Согласие землепользователей на перераспределение земельных участков |  |
| Схема расположения земельного участка |  |
| Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка |  |
| Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя |  |
| Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства |  |
| Иной документ, предъявляемый по желанию заявителя |  |

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в Администрации |
|  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО / ЕПГУ |

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

(наименование должности) (подпись) (ФИО)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_»

1.10. Приложение 3 к административному регламенту изложить в новой редакции:

«Приложение 3

к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ

(постановление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Согласие на заключение соглашения о перераспределении

земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рассмотрев обращение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности (государственная собственность на который (которые) не разграничена), с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

1.11.В Приложении 6 к административному регламенты пункт 7.5. изложить в новой редакции : «7.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны).»

1.12. Приложение 7 к административному регламенту отменить, приложение 8 соответственно считать приложением 7.

2. Постановление №74 от 30.06.2023 г. «О внесении изменений в постановление №151 от 10.11.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» отменить.

**3.** Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**4.** Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

Глава администрации МО

Сабское сельское поселение Д.Ю.Шубин