**16+**

**выпуск №5(259) 15.03.2022г**

**Печатное средство массовой информации сельского поселения Большая Дергуновка**

**муниципального района Большеглушицкий Самарской области – газета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БОЛЬШАЯ ДЕРГУНОВКА**

##### **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРЕСС-РЕЛИЗ**

**01 марта 2022**

Владельцам земельных участков надо внести в ЕГРН вид разрешенного использования

В этом году у владельцев земельных участков появилась обязанность внести в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН) сведения об основном или условно разрешенном видах разрешенного использования, которые должны соответствовать фактическому использованию земли. В противном случае собственников могут привлечь к административной ответственности, сообщает Управление Росреестра по Самарской области.

Основной вид разрешенного использования выбирается собственником самостоятельно, в строгом соответствии с Правилами землепользования и застройки (ПЗЗ) конкретного муниципального образования и если иным законом не запрещается использовать этот земельный участок в соответствии с выбираемым видом. (Например, законом о садоводческих товариществах запрещено менять вид разрешенного использования отдельным садовым участкам, расположенным в границах садового товарищества).

Допустимо выбрать условно разрешенный вид, но в этом случае необходимо провести публичные слушания. Свой выбор необходимо зафиксировать в ЕГРН. При этом если раньше по желанию владельца вносились также сведения о вспомогательных видах разрешенного использования, то теперь этого не требуется. Вместе с тем допускается использование такого земельного участка в соответствии с предусмотренным градостроительным регламентом любым вспомогательным видом.

**- *В*** *случае, если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о виде разрешенного использования земельного участка, выбранным считается вид разрешенного использования, указанный в правоустанавливающем или в правоудостоверяющем документе на данный земельный участок, выданном до 31 января 1998 года,* - говорит заместитель руководителя Управления Росреестра по Самарской области **Ольга Суздальцева**.

Самарский Росреестр призывает граждан проверить документы на землю и убедиться, что указанный в ЕГРН вид разрешенного использования соответствует фактическому использованию земельного участка. В случае необходимости стоит привести документы в порядок – обратиться через любой многофункциональный центр в регистрирующий орган с заявлением об уточнении вида разрешенного использования. Данная услуга оказывается бесплатно.

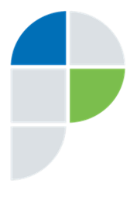
В случае, если внесенный в ЕГРН вид разрешенного использования земельного участка не будет соответствовать его фактическому использованию, владельцу грозит штраф в размере 0,5% кадастровой стоимости объекта недвижимости, но не менее 10 тысяч рублей.

*-* *Принцип земельного права: правовой режим земель определяется исходя из их принадлежности к определенной категории и разрешенного использования. Соответственно и использоваться земельный участок должен по определенному назначению. Это необходимо в том числе для сохранения ценных территорий (например, сельскохозяйственных земель, земель лесного и водного фонда), а также для охраны окружающей среды,* - подчеркнула Ольга Суздальцева.

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

**Контакты для СМИ:**

Никитина Ольга Александровна, помощник руководителя Управления Росреестра по Самарской области Телефон: (846) 33-22-555, Мобильный: **8 (927) 690-73-51** Эл. почта: [pr.samara@mail.ru](mailto:pr.samara@mail.ru)

****

**ПРЕСС-РЕЛИЗ**

**03 марта 2022**

**В реестр недвижимости внесены сведения о знаковых объектах**

**В 2021 году были внесены сведения о «знаковых» для Самарской области объектах недвижимости – это участок границы между Самарской и Саратовской областями, а также особо охраняемая природная территория – Жигулевский природный биосферный заповедник имени И.И. Спрыгина.**

За 2021 год Кадастровой палатой по Самарской области рассмотрено почти 8,5 тысяч (8 419) документов. ЕГРН пополнился сведениями о границах 303 населенных пунктов. На конец 2021 г. в реестре содержались сведения о границах 1 046 поселений – 78,5 % от общего количества (1 333). Внесены сведения о 4 тыс. (3 939) зон с особыми условиями использования территории.

В 2021 году в реестр внесены данные о береговой линии Саратовского водохранилища, а уже вначале 2022 года – береговой линии Куйбышевского водохранилища. Сейчас на карте доступна информация о береговой линии Волги на большей части территории всей Самарской области. Также внесены в реестр данные о 96 зонах затопления и подтопления, все они касаются малых рек.

*- Внесение сведений в реестр границ не является самоцелью, практически каждые из них существенно влияют на правовой режим объектов недвижимости, возможные варианты использования имущества, а также управления и распоряжения ресурсами. В том числе по этой причине многие из них учитываются в Единой целевой модели по кадастровому учету и регистрации прав, а также необходимы для достижения целей Государственной программы «Национальная система пространственных данных», -* пояснила **заместитель директора – главный технолог Кадастровой палаты по Самарской области Евгения Дроздова**.

Заместитель руководителя Управления Росреестра по Самарской области **Ольга Суздальцева** сообщила, что 1 марта 2022 года вступило в силу Постановление Правительства РФ, которым внесены изменения в пункт 61 Положения о признании помещения жилым, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также садового дома жилым и жилого дома садовым.

*- В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации №187 от 17 февраля 2022 года, в признании садового дома жилым будет отказано, если он размещен на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления и подтопления. Напомню, что садовый дом – это здание сезонного использования, предполагающее временное пребывание в нем собственников. В свою очередь жилой дом предназначен для постоянного пребывания владельцев,* - рассказала Ольга Суздальцева. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Контакты для СМИ:**

Никитина Ольга Александровна, помощник руководителя Управления Росреестра по Самарской области. Телефон: (846) 33-22-555, Мобильный: **8 (927) 690-73-51** Эл. почта: [pr.samara@mail.ru](mailto:pr.samara@mail.ru)



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БОЛЬШАЯ ДЕРГУНОВКА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

***от 04 марта 2022 года № 16***

**Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 20.06.2018г. № 78 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, администрация сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Большедергуновские Вести» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. Главы сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий

Самарской области В.С. Жуваго

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Большая Дергуновка

муниципального района Большеглушицкий

Самарской области «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»»

 от 04 марта 2022г. № 16

**Административный регламент**

**предоставления администрацией сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – муниципальная услуга), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
  2. Соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности, заключается в соответствии с настоящим Административным регламентом в случаях:

1. перераспределение таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;
2. перераспределение таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;
3. перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;
4. земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных статьей 49 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.
   1. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками земельных участков и заинтересованные в заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и земельных участков, принадлежащих соответствующим физическим и юридическим лицам на праве собственности. Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей - юридических и физических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее - заявители).
   2. **Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют Администрация сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - Администрация), муниципальное бюджетное учреждение муниципального района Большеглушицкий Самарской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МБУ «МФЦ»).

* + 1. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного органа, уполномоченной организации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:
* на официальном интернет-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Большая Дергуновка;
* на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);
* на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – Портал);
* на портале «Сеть многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* на информационных стендах в помещении приема заявлений в уполномоченном органе;

Информация о местах нахождения и графике работы многофункциональных центров, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов многофункциональных центров приведена в сети Интернет.

* + 1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги может проводиться в следующих формах:

- индивидуальное консультирование лично;

- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

- индивидуальное консультирование по телефону;

- публичное письменное информирование;

- публичное устное информирование.

* + 1. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном консультировании лично, не может превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование лично одного лица специалистом Администрации не может превышать 20 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, специалист Администрации, осуществляющий индивидуальное консультирование лично, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального консультирования лично.

* + 1. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте в адрес заявителя в письменной форме, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации обращения.

* + 1. Индивидуальное консультирование по телефону

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста Администрации, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если специалист Администрации, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, он обязан проинформировать позвонившее лицо об организациях, которые располагают необходимыми сведениями.

* + 1. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Дергуновка и на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

* + 1. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации с привлечением средств массовой информации.

* + 1. Должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны, при ответе на обращения граждан и организаций уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время консультирования лично и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования лично и консультирования по телефону должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги.
    2. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о местонахождении, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресах официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;

- перечень документов, представляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

* + 1. На официальном сайте администрации сельского поселения Большая Дергуновка в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты администрации;

полный текст настоящего административного регламента с приложениями к нему;

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

* + 1. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты администрации;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

* 1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.
  2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, – администрация сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- Управлением федеральной налоговой службы по Самарской области;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;

- Администрацией муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1. решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) с приложением указанной схемы;
2. согласие на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении земельных участков), в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
3. заключение соглашения о перераспределении земельных участков;
4. принятие решения об отказе в заключение соглашения о перераспределении земельных участков.
   1. Муниципальная услуга предоставляется:
5. при рассмотрении заявления о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - заявление о перераспределении земельных участков), в случае отсутствия необходимости осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) образуется (образуются) в результате перераспределения, - в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления данного заявления;
6. при рассмотрении уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, - в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения. При рассмотрении заявления о перераспределении земельных участков в случае наличия необходимости осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) образуется (образуются) в результате перераспределения, и при отсутствии оснований для возврата заявления о перераспределении земельных участков и представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных соответственно пунктами 2.10 и 2.11 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков, обеспечивает направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.
   1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Администрации, в реестре государственных и муниципальных услуг Самарской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области.

* 1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в Администрацию по месту нахождения земельного участка или в МБУ «МФЦ» следующие документы:

1. заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
2. копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий получателю муниципальной услуги, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
3. схему расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;
4. документ, подтверждающий полномочия представителя получателя муниципальной услуги, в случае, если с заявлением о перераспределении земельных участков обращается представитель получателя муниципальной услуги;
5. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если получателем муниципальной услуги является иностранное юридическое лицо;
6. уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения (в случае, если по результатам рассмотрения заявления о перераспределении земельных участков заявителем было получено решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории).
   1. Не допускается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=95B4C960610038CA01A08F2A3DC62BD2ADE012045BBD44B321541E46946B20E1089DA3C26B632ACA6FE989E829EA222908CE5EE5D4C69CD9K0IEI) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=95B4C960610038CA01A08F2A3DC62BD2ADE012045BBD44B321541E46946B20E1089DA3C768687E9A2BB7D0B96FA12F2A14D25EE4KCIBI) статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=95B4C960610038CA01A08F2A3DC62BD2ADE012045BBD44B321541E46946B20E1089DA3C26B632ACE69E989E829EA222908CE5EE5D4C69CD9K0IEI) Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=95B4C960610038CA01A08F2A3DC62BD2ADE012045BBD44B321541E46946B20E1089DA3C06E6A219F3EA688B46DBD312909CE5CE6C8KCI5I) Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

* 1. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются уполномоченным органом в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
2. выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельные участки, в отношении которых поступило заявление о перераспределении земельных участков, и (или) находящиеся на них объекты капитального строительства;
3. сведения о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 год;
4. сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости: кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок; кадастровый(ые) паспорт(а) здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершенного строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке); кадастровый паспорт земельного участка;
5. проект планировки территории (если утверждался);
6. проект межевания территории (если утверждался);
7. документация по планировке территории (если утверждалась);
8. землеустроительная документация;
9. договор о развитии застроенной территории (если он заключался).
   1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
   2. Основаниями для возврата заявления о перераспределении земельных участков и представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
10. несоответствие заявления о перераспределении земельных участков требованиям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
11. заявление о перераспределении земельных участков подано в иной уполномоченный орган;
12. к заявлению о перераспределении земельных участков не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2 - 5 пункта 2.6 Административного регламента.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

* 1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1. заявление о перераспределении земельных участков подано в случае, не предусмотренном пунктом 1.2 Административного регламента, либо лицом (от имени лица), не являющимся собственником земельного участка, предлагаемого к перераспределению;
2. не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельного участка, предлагаемого к перераспределению, в случае, когда получение такого согласия требуется в соответствии с пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельный участок, который предлагается перераспределить, обременен правами указанных лиц;
3. на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, 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 Земельного кодекса Российской Федерации;
4. проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, 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](consultantplus://offline/ref=466634934ACF18D2DEB46897CCCFD8C2E7F47BEF09209809BCC971B549373DEE8BE7F96D4AC5D3C02C3BE6FE625403B5CB5290DAEA04q4K);
5. образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, 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, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и являющегося предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
7. образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, 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 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;
10. границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
11. имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
12. приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
13. земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

Отсутствие в ЕГРН сведений о местоположении границ земельного участка, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков помимо предусмотренных подпунктами 1 - 13 настоящего пункта оснований является также превышение более чем на десять процентов площади земельного участка, в отношении которого предполагается возникновение права частной собственности и который был поставлен на государственный кадастровый учет, над площадью земельного участка, указанной в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован.

* 1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
  2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
  3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
  4. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приеме заявителя или по почте, в электронной форме, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган. При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.16. Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места размещаются в здании администрации и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения запросов (заявлений).

Присутственные места в администрации оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест. В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц на приём по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону.

Места для заполнения запросов (заявлений) оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в пункте 1.4.1. настоящего Административного регламента.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к местам предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 3 машино-мест, из них не менее 10% (но не менее одного машино-места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей (в том числе заявителей-инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения.

* 1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- доля нарушений исполнения настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) и получении результата предоставления муниципальной услуги.

* 1. Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявлений) могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента.
  2. Запрос (заявление) и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официальных сайтов уполномоченных органов, либо через должностных лиц МБУ «МФЦ», с которыми у уполномоченных органов заключены соглашения о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления и документов или заявления об электронной записи в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

* 1. Запросы о предоставлении документа (информации), указанного в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, и ответы на них направляются, как правило, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.
  2. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

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

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

* прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;
* прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;
* прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МБУ «МФЦ», работа с документами в МБУ «МФЦ»;
* предварительное рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков;
* формирование и направление межведомственных запросов;
* принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.

Блок-схемы административных процедур приведены в Приложении № 11 к Административному регламенту.

**Прием заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя**

* 1. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Администрацию сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – Администрация) (приложение № 1) с соответствующим запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.
  2. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Администрации, уполномоченное на прием запроса (заявления) и документов для предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).
  3. Должностное лицо, ответственное за прием запроса (заявления) и документов:

1. осуществляет прием запроса (заявления) и документов;
2. проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.6 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;
3. регистрирует запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов.
   1. Если при проверке комплектности представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.6 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием запроса (заявления) и документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным Административным регламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о недостающих документах и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов. В случае отказа заявителя от доработки документов должностное лицо, ответственное за прием запроса (заявления) и документов, принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги. При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса (заявления) и документов, возвращает документы заявителю. В этом случае факт обращения заявителя в уполномоченный орган не учитывается в информации, предусмотренной пунктом 4.6 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 минут.

* 1. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 Административного регламента, составляет 1 рабочий день.
  2. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.
  3. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации входящих документов.

**Прием документов при обращении по почте либо в электронной форме**

Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры является поступление в Администрацию по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Должностное лицо, ответственное за прием запроса (заявления) и документов:

1. регистрирует поступивший запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов;
2. проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.6 Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;
3. уведомляет заявителя по телефону либо подготавливает, подписывает и направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в электронной форме (при наличии электронного адреса) уведомление о регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту. Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в Администрации.
   1. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.10 Административного регламента, составляет 1 рабочий день.
   2. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и (или) документов, представленных по почте либо в электронной форме.
   3. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

**Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МБУ «МФЦ», работа с документами в МБУ «МФЦ»**

Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МБУ «МФЦ» является обращение заявителя с запросом (заявлением) и (или) документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МБУ «МФЦ».

* 1. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МБУ «МФЦ» и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МБУ «МФЦ».
  2. При получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале.
  3. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

- передает запрос (заявление) и (или) документы сотруднику МБУ «МФЦ», ответственному за доставку документов в уполномоченные органы, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым настоящего пункта, сотруднику МБУ «МФЦ», ответственному за направление межведомственных запросов;

- составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов согласно приложению № 4 к Административному регламенту. В случае если соглашением Администрации о взаимодействии с МБУ «МФЦ» к функциям (обязанностям) МБУ «МФЦ» отнесено направление МБУ «МФЦ» межведомственных запросов, сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за направление таких запросов, при непредставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, готовит и направляет межведомственные запросы. Предельный срок для подготовки и направления сотрудником МБУ «МФЦ» межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления. По истечении 5 рабочих дней, предусмотренных для получения ответов на межведомственные запросы, сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за направление таких запросов, передает запрос (заявление), ответы на межведомственные запросы и (или) документы, представленные заявителем, сотруднику МБУ «МФЦ», ответственному за доставку документов в уполномоченные органы.

* 1. При непосредственном обращении заявителя в МБУ «МФЦ» сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пункта 2.6 Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 Административного регламента, сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки. При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю. В этом случае факт обращения заявителя в МБУ «МФЦ» не учитывается в информации, предусмотренной пунктом 4.6 Административного регламента. При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале, после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов. Максимальный срок выполнения действий устанавливается МБУ «МФЦ», но не может превышать 30 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МБУ «МФЦ» и двух часов при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.
  2. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, передает:

- сотруднику МБУ «МФЦ», ответственному за формирование дела, принятый при непосредственном обращении заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированный запрос (заявление) и представленные заявителем в МБУ «МФЦ» документы;

- сотруднику МБУ «МФЦ», ответственному за направление межведомственных запросов, в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.17 Административного регламента. После исполнения обязанностей, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.17 Административного регламента, сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за направление межведомственных запросов, передает запрос (заявление), ответы на межведомственные запросы и (или) документы, представленные заявителем, сотруднику МБУ «МФЦ», ответственному за формирование дела.

* 1. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее - дело), для передачи в уполномоченный орган.
  2. Дело доставляется в уполномоченный орган сотрудником МБУ «МФЦ», ответственным за доставку документов.
  3. Критерием приема документов на базе МБУ «МФЦ» является наличие запроса (заявления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.
  4. Результатом административной процедуры является доставка в уполномоченный орган запроса (заявления) и представленных заявителем в МБУ «МФЦ» документов, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.17 Административного регламента, также документов (информации), полученных специалистом МБУ «МФЦ» в результате межведомственного информационного взаимодействия.
  5. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса (заявления) в Электронном журнале, расписка МБУ «МФЦ», выданная заявителю, о приеме документов, расписка уполномоченного органа о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

**Предварительное рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков**

Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления о перераспределении земельных участков в журнале регистрации входящих документов.

* 1. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Администрации, уполномоченное на предварительное рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков (далее в настоящем подразделе - должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение).
  2. Должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение:

1. проверяет содержание и комплектность представленных заявителем документов;
2. если при проверке содержания и комплектности, представленных заявителем документов будут выявлены основания для возврата документов, предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение, готовит письмо о возврате заявления о перераспределении земельных участков и представленных заявителем документов по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту с указанием причин возврата и направляет его заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставляет на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения. К письму прилагаются заявление о перераспределении земельных участков и документы, представленные заявителем. Письмо о возврате заявления о перераспределении земельных участков подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за предварительное рассмотрение, в журнале регистрации входящих документов;
3. если при проверке содержания и комплектности представленных заявителем документов не будут выявлены основания для возврата документов, предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, заявление о перераспределении земельных участков и документы, представленные заявителем, предоставляются должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов (далее - должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).
   1. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.27 Административного регламента, составляет 3 рабочих дня, а срок направления заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставления на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) документов, не может превышать десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в МБУ «МФЦ», а если заявление заявителя поступило непосредственно в Администрацию, то десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в Администрацию.
   2. Критериями принятия решений являются наличие или отсутствие предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента оснований для возврата документов.
   3. Результатом административной процедуры является направление заявителю (предоставление заявителю на личном приеме) письма о возврате заявления о перераспределении земельных участков либо передача заявления о перераспределении земельных участков и документов, представленных заявителем, должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов.
   4. Способом фиксации результата административной процедуры является письмо о возврате заявления о перераспределении земельных участков, регистрация указанного документа в журнале регистрации входящих документов.

**Формирование и направление межведомственных запросов**

Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, и (или) отсутствие в распоряжении Администрации (его должностного лица) документов (сведений).

* 1. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов (далее - должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).
  2. Если заявитель не представил документы, предусмотренные пунктом 2.8 Административного регламента, а также в случае отсутствия в распоряжении Администрации (его должностного лица) документов (сведений) должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующие запросы.
  3. Направление запросов осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам или по факсу. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи. Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.
  4. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган. Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.
  5. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов Администрации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.
  6. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении Администрации документов (информации, содержащейся в них).
  7. Результатом административной процедуры является наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.
  8. **Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов**

3.40.1.Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является получение должностными лицами ответов на межведомственные запросы либо наличие представленных заявителем документов, не требующих направления межведомственных запросов.

3.40.2.Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Администрации, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо).

3.40.3.При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие административные действия:

1. осуществляет проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента;
2. обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленных на межведомственные запросы;
3. проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
4. обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю решения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы в случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, в отношении которого предлагается перераспределение, и утвержденного проекта межевания территории по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;
5. обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю уведомления о согласии уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории в случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, в отношении которого предлагается перераспределение, но при наличии утвержденного проекта межевания территории по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;
6. обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю подписанного Администрацией проекта соглашения о перераспределении земельных участков в трех экземплярах в случае наличия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, в отношении которого предлагается перераспределение, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;
7. обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) решения Администрации об отказе в заключение соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту и направляет (вручает) подписанное решение заявителю в случае наличия основания (оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.40.4.Заявитель, получивший решение Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или уведомление о согласии уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, самостоятельно и за свой счет 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 осуществления государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, заявитель направляет в Администрацию уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

В течение 30 дней со дня поступления уведомления, предусмотренного предыдущим абзацем, должностное лицо:

1. в случае если заявителем не был представлен кадастровый паспорт (кадастровые паспорта) в отношении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, передает соответствующее уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов, которое готовит и направляет межведомственный запрос в кадастровую палату;
2. в случае подтверждения постановки на государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, и при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю подписанного уполномоченным органом проекта соглашения о перераспределении земельных участков в трех экземплярах по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;
3. в случае подтверждения постановки на государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, и при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного последним абзацем пункта 2.11 Административного регламента, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю решения Администрации об отказе в заключение соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;
4. в случае неподтверждения постановки на государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю уведомления Администрации о необходимости постановки на государственный кадастровый учет соответствующего земельного участка или земельных участков. Указанное уведомление не является отказом в предоставлении муниципальной услуги и препятствием для рассмотрения в установленном настоящим пунктом порядке повторно представленного заявителем уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.40.5. Общий максимальный срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.40.6. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента.

3.40.7. Результатом выполнения рассматриваемой административной процедуры является выдача заявителю документа.

3.40.8. Заявитель обязан подписать полученное соглашение о перераспределении земельных участков в срок не позднее чем через 30 дней со дня его получения. После предоставления заявителем в Администрацию подписанного им проекта соглашения о перераспределении земельных участков должностное лицо в недельный срок обеспечивает направление документов в Росреестр для регистрации прав, связанных с перераспределением земельных участков.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятию обоснованных решений должностными лицами администрации, осуществляется главой сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области либо лицом, его замещающим.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями настоящего административного регламента.

4.5. Должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом. При предоставлении муниципальной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц администрации.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по предоставлению муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом, проводимых на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области, на официальном сайте администрации.

4.9. Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом её предоставления путём получения необходимой информации лично во время приёма, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области. Срок получения такой информации во время приёма не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и**

**действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных** [**частью 1.1 статьи 16**](consultantplus://offline/ref=C18106DD17A2578ECECDC7B33FBFAFC94402DB7A1BD4BED897F6CD6C9AC4B99C1AF21E1F7D966A8Bp2kAG) **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников**

Информация для заявителей об их праве на досудебное

(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений,

принятых (осуществляемых) в ходе предоставления

муниципальной услуги

5.1. Заявители и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=C18106DD17A2578ECECDC7B33FBFAFC94402DB7A1BD4BED897F6CD6C9AC4B99C1AF21E1F7D966A8Bp2kAG) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель или его законный представитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=C18106DD17A2578ECECDC7B33FBFAFC94402DB7A1BD4BED897F6CD6C9AC4B99C1AF21E1F7D966A8Bp2kAG) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками при получении данным заявителем муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=DB357B178F0A84F0F26746C6CE32720551A8BEBBE4D9A5615A1813E55B07A5C4A043B2B95B696647i6y5H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Самарской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=DB357B178F0A84F0F26746C6CE32720551A8BEBBE4D9A5615A1813E55B07A5C4A043B2B95B696647i6y5H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=BF0D6DE6B4A932EE603267A533A0A0F6ABBE8802488608F22565E26B72C8DE7E4B24A6BAF1DD9BB6S7L0H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Заявитель или его законный представитель могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=03A1775B91AA0E9794017FD69E136815CF67420087D04D49BD6B6C90E19921CB2CD662BE3CW6Q6G) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=354E5E8F12DB748DBF625F782151121C6CB74966624E31C5217E156825DE94D7529FC8F7B1EEB879HFT8G) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=D306948517067C3F75BDC6CB5D86BF54A36208E8AF9B03BF46D4ACDB3C74C7D6B40ACAF48D29F3EBWCj2G) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=C18106DD17A2578ECECDC7B33FBFAFC94402DB7A1BD4BED897F6CD6C9AC4B99C1AF21E1F7D966A8Bp2kAG) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=EAA390271FD7DDB2CF6F5F6E9ACEDF5C40AA861C46C01FA61D1AF4E14873A23F3064D34FA5E08599gDp8G) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=8A4E37E76C2E6315FA5BCB36530BECA4EC61CD629280B95120003E6F51ABF5214D60621717C21C71jEq8G) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=79E670B64D4F6501AD7241007FD175AA13C17DA97871851E21917900C4DD61AD12F30C4F1F255B08F0CCD68667C87886E17A755C06D2I6K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=79E670B64D4F6501AD7241007FD175AA13C17DA97871851E21917900C4DD61AD12F30C4C16255359A583D7DA229E6B87E17A775F192D05D6D4IEK) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для продления

срока рассмотрения жалобы и случаев,

в которых ответ на жалобу не дается

5.6. Основания для продления срока рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается, не предусмотрены.

Основания для начала процедуры

досудебного (внесудебного) обжалования

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=DB357B178F0A84F0F26746C6CE32720551A8BEBBE4D9A5615A1813E55B07A5C4A043B2B95B696647i6y5H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», жалобы.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=BB71E6A3A0FBE152DCE4CACC23F882462748510EBFC687E6D057DE7E78125D6086BED12EAF988568lFS4H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=C2DFE5DE8505B1D92E2F24F50E24F8B2CBCB96A73485C0B7906F0F6A93F5658A062069724CEDABB0EDUBH) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=C2DFE5DE8505B1D92E2F24F50E24F8B2CBCB96A73485C0B7906F0F6A93F5658A062069724CEDABB0EDUBH) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Права заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

5.10. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную, услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=45386E710EFE9907324A2F352CD533A2CEDCA683658936C96713C0970CD822CDF2F3B9E19A5DC8D2e0m0H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=45386E710EFE9907324A2F352CD533A2CEDCA683658936C96713C0970CD822CDF2F3B9E19A5DC8D2e0m0H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](consultantplus://offline/ref=A201DEFAE27E3C4FE61B292FAFE9CA06BF528698CB3210D5CC1BEBF37C965E8D4B21F50131DEFDC67E6B812415A7CEFCB7A9523F0DqER9K) 5.12. настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A201DEFAE27E3C4FE61B292FAFE9CA06BF528698CB3210D5CC1BEBF37C965E8D4B21F50133DFF5972D24807850F1DDFDB7A9503C12E2C9E0qBR8K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](consultantplus://offline/ref=A201DEFAE27E3C4FE61B292FAFE9CA06BF528698CB3210D5CC1BEBF37C965E8D4B21F50131DEFDC67E6B812415A7CEFCB7A9523F0DqER9K) 5.12. настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

**Приложение 1**

**к Административному регламенту предоставления**

**администрацией сельского поселения Большая Дергуновка**

**муниципального района Большеглушицкий**

**Самарской области**

**муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

**КОНТАКТНЫЕ КООРДИНАТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ ДЕРГУНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес | 446190, Самарская область, Большеглушицкий район, с. Большая Дергуновка, ул. Советская, д. 99 |
| Адрес Интернет-сайта | <https://adm-dergunovka.ru/> |
| График работы | Понедельник-Пятница 08.00 – 16.12; обед 12.00 –13.00 |
| Телефон | 8(84673) 65-5-75 |
| E-mail | [SPBDSO@admbg.org](mailto:SPBDSO@admbg.org) |

**КОНТАКТНЫЕ КООРДИНАТЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**»

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес | 446180, Самарская область, Большеглушицкий район, с. Большая Глушица, ул. Пионерская, 2 |
| Адрес Интернет-сайта | <http://www.mfc63.ru> |
| Телефон | **8(84673) 21111** |
| E-mail | [**mfcbg@admbg.org**](mailto:bigglush-mfc@yndex.ru) |
| График работы | Понедельник-Пятница 08.00 – 16.00 |

**Приложение 2**

**к Административному регламенту предоставления**

**администрацией сельского поселения Большая Дергуновка**

**муниципального района Большеглушицкий**

**Самарской области**

**муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе сельского поселения Большая Дергуновка |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование руководителя и уполномоченного органа) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридических лиц: наименование, место нахождения, ОГРН, ИНН <1> |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество, дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (телефон, факс) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Прошу осуществить перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности, имеющих следующие кадастровые номера:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании подпункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <2> пункта 1.2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности». Информирую о реквизитах утвержденного проекта межевания территории <3>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта, которым был утвержден проект межевания территории)

Прошу результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе прошу:

а) вручить лично;

б) направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных <4>.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица, наименование должности подписавшего лица либо указание (для юридических лиц) на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности) |

М.П.

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

--------------------------------

<1> ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.

<2> Указывается номер соответствующего подпункта пункта 1.2 Административного регламента, определяющего случаи предоставления муниципальной услуги.

<3> Соответствующие реквизиты указываются, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с проектом межевания территории.

<4> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

**Приложение 3**

**к Административному регламенту предоставления**

**администрацией сельского поселения Большая Дергуновка**

**муниципального района Большеглушицкий**

**Самарской области**

**муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

Бланк уполномоченного органа

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | наименование и почтовый адрес получателя муниципальной услуги |

**Уведомление**

**о регистрации запроса (заявления), направленного по почте (в электронной форме)**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ваше заявление (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, направленное Вами в наш адрес по почте (в электронной форме), принято "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и зарегистрировано № \_\_\_\_\_\_\_\_.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского поселения Большая Дергуновка | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

М.П.

**Приложение 4**

**к Административному регламенту предоставления**

**администрацией сельского поселения Большая Дергуновка**

**муниципального района Большеглушицкий**

**Самарской области**

**муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

**РАСПИСКА**

**о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование - для заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество - для заявителя - физического лица)

в том, что от него (нее) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. получены следующие документы:

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

Наименование документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Итого предоставленных документов: \_\_\_\_\_\_\_\_

Документы зарегистрированы под № \_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (уполномоченное лицо) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Приложение 5**

**к Административному регламенту предоставления**

**администрацией сельского поселения Большая Дергуновка**

**муниципального района Большеглушицкий**

**Самарской области**

**муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

Бланк уполномоченного органа

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | наименование и почтовый адрес получателя муниципальной услуги |

**О возврате заявления о перераспределении земельных участков и представленных документов**

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже)

от \_\_\_\_\_\_\_\_ входящий номер \_\_\_\_\_\_\_\_ о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности, (наименование уполномоченного органа) возвращает Вам указанное выше заявление и приложенные к нему документы по следующей причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<5>.

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <6>.

Руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (уполномоченное лицо) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

МП.

--------------------------------

<5> Указывается конкретная причина возврата документов со ссылкой на пункт 7 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации и положение Земельного кодекса Российской Федерации, к которому в пункте 7 статьи 39.29 имеется отсылка, а также со ссылкой на подпункты 1 - 3 пункта 2.10 Административного регламента.

<6> Перечисляются заявление и документы, представленные заявителем.

**Приложение 6**

**к Административному регламенту предоставления**

**администрацией сельского поселения Большая Дергуновка**

**муниципального района Большеглушицкий**

**Самарской области**

**муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БОЛЬШАЯ ДЕРГУНОВКА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

***от 2022 г. №***

**Об утверждении схемы расположения земельного участка**

В соответствии с подпунктом 1 пункта 8 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на основании заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, от имени которого было подано заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории.

Образуемый земельный участок (земельные участки):

Площадь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес (местоположение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый квартал/кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, территориальная зона/вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий

Самарской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 7**

**к Административному регламенту предоставления**

**администрацией сельского поселения Большая Дергуновка**

**муниципального района Большеглушицкий**

**Самарской области**

**муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

Бланк уполномоченного органа

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | наименование и почтовый адрес получателя муниципальной услуги |

**Уведомление**

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

Рассмотрев заявление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже)

от \_\_\_\_\_\_ входящий номер \_\_\_\_ о перераспределении земель и (или) земельных Большая Дергуновка участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности, Администрация сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области информирует о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта, которым был утвержден проект межевания территории) проектом межевания территории.

Просим Вас обеспечить проведение работ, в результате которых будут подготовлены документы, содержащие необходимые для осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) планируется перераспределить, а также обратиться за осуществлением государственного кадастрового учета соответствующего земельного участка (земельных участков).

По окончании проведения указанных работ просим представить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, для подготовки проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (уполномоченное лицо) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

МП

**Приложение 8**

**к Административному регламенту предоставления**

**администрацией сельского поселения Большая Дергуновка**

**муниципального района Большеглушицкий**

**Самарской области**

**муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

**Соглашение № \_\_\_\_\_\_\_**

**о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности <8>**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место заключения соглашения) (дата заключения соглашения прописью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования Самарской области, осуществляющего распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, без сокращения) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица, подписывающего соглашение от имени органа местного самоуправления) действующего на основании Устава, принятого решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа, если соглашение подписывается лицом, не являющимся руководителем органа местного самоуправления муниципального района, если соглашение подписывается руководителем органа местного самоуправления муниципального района, соответствующая строка исключается из текста соглашения) именуемая(-ый) в дальнейшем "Сторона 1", с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для юридических лиц: наименование без сокращения, место нахождения, ОГРН, ИНН, КПП; для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, и адрес места регистрации) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица, подписывающего соглашение от имени юридического или физического лица; если физическое лицо действует от собственного имени соответствующие строки исключаются из текста соглашения) действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование документа, на основании которого действует представитель; если физическое лицо действует от собственного имени, соответствующие строки исключаются из текста соглашения),

именуемый(-ая, -ое) в дальнейшем "Сторона 2", с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые "стороны", в соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_ <9> пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании уведомления N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта) <10>

заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны договорились произвести перераспределение следующих исходных смежных земельных участков (далее также - исходные земельные участки):

- земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв. м, отнесенный к землям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (указывается категория земель) имеющий целевое назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - исходный земельный участок-1). Исходный земельный участок-1 принадлежит на праве собственности Стороне 1 на основании, что подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. На день заключения настоящего соглашения обременения исходного земельного участка-1 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении исходного земельного участка-1 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц;

- земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв. м, отнесенный к землям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (указывается категория земель) имеющий целевое назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - исходный земельный участок-2). Исходный земельный участок-2 принадлежит на праве собственности Стороне 2 на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, что подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. На день заключения настоящего соглашения обременения исходного земельного участка-2 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении исходного земельного участка-2 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц.

2. Стороны договорились произвести перераспределение исходных земельных участков следующим образом:

- разделить исходный земельный участок-1 на \_\_\_ (\_\_\_) части: часть 1 площадью \_\_\_\_\_ кв. м, часть 2 площадью \_\_\_\_\_ кв. м, часть 3 площадью \_\_\_\_\_ кв. м, (и так далее);

- разделить исходный земельный участок-2 на \_\_\_ (\_\_\_) части: часть 1 площадью \_\_\_\_\_ кв. м, часть 2 площадью \_\_\_\_\_ кв. м, часть 3 площадью \_\_\_\_\_ кв. м, (и так далее).

Образовать из частей, полученных в результате раздела исходных земельных участков, следующие новые земельные участки:

- путем объединения части 1 исходного земельного участка-1 и частей 1 и 3 исходного земельного участка-2 образовать земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, отнесенный к землям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (указывается категория земель) имеющий целевое назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - новый земельный участок-1). Обременения нового земельного участка-1 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении нового земельного участка-1 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц;

- путем объединения частей 2 и 3 исходного земельного участка-1 и части 2 исходного земельного участка-2 образовать земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв. м, отнесенный к землям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (указывается категория земель) имеющий целевое назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - новый земельный участок-2). Обременения нового земельного участка-2 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении нового земельного участка-2 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц.

3. Новый земельный участок-1 отнести к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности. На новый земельный участок-2 возникает право собственности Стороны 2.

4. В результате перераспределения исходных земельных участков происходит увеличение площади земельного участка, находящегося в собственности Стороны 2 <12>.

5. Сторона 2 обязуется уплатить Стороне 1 плату за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, размер которой определен в соответствии с порядком, установленным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. (сумма прописью)

6. Сторона 2 обязуется уплатить предусмотренную настоящим соглашением плату цену в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней со дня заключения настоящего (количество дней прописью) соглашения, но не позднее дня представления документов для муниципальной регистрации права собственности Стороны 2 на новый земельный участок-2 в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7. Сторона 2 обязуется уплатить предусмотренную настоящим соглашением плату путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_\_\_.

8. Настоящее соглашение составлено на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (количество листов прописью) листах.

9. Настоящее соглашение составлено в трех <13> экземплярах: по одному для каждой из сторон и один - для предоставления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

10. Приложениями к настоящему соглашению, являющимися его неотъемлемой частью, являются кадастровые паспорта новых земельных участков.

11. Место нахождения (жительства) и другие реквизиты сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Сторона 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления муниципального района Самарской области, осуществляющего распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности)  Место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН <15> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. полностью) (подпись) | Сторона 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица без сокращения либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в именительном падеже)  Место нахождения (либо место жительства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН <15> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. полностью) (подпись) |

<8> Название соглашения может быть скорректировано исходя из его содержания в части указания на единственное число в отношении соответствующих земельных участков или в части упоминания земель.

<9> Указывается конкретный подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании которого осуществляется перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности. <10> Упоминание уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания территории включается в текст соглашения, если перераспределение земельных участков осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории. При отсутствии такого проекта соответствующие слова необходимо заменить словами "на основании схемы расположения земельного участка, утвержденной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта). <11> Если в отношении земельного участка имеются какие-либо обременения и (или) ограничения его использования, соответствующие обременения и (или) ограничения должны быть перечислены в комментируемом пункте соглашения (в том числе в названном пункте соглашения должен быть отражен факт нахождения на земельном участке здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершенного строительства и указано на их принадлежность тем или иным лицам). Необходимость перечисления всех обременений и (или) ограничений использования обусловлена следующим. В соответствии с пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации образование земельных участков допускается при наличии в письменной форме согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков. Такое согласие не требуется лишь в отдельных случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации. Следовательно, если согласие необходимо, в соглашение рекомендуется включать информацию о документе, выражающем согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков. Кроме того, в соответствии с пунктом 2 статьи 11.8 Земельного кодекса Российской Федерации у лица, которому предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения или праве безвозмездного срочного пользования земельный участок, из которого при разделе, объединении или перераспределении образуются земельные участки, возникает соответственно право постоянного (бессрочного) пользования, право пожизненного наследуемого владения, право безвозмездного срочного пользования на образуемые земельные участки. Пункт 5 названной статьи предусматривает, что сервитуты, установленные в отношении земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, сохраняются в отношении образуемых земельных участков в прежних границах. Таким образом, если в отношении исходных земельных участков существуют обременения и (или) ограничения их использования, информация о соответствующих обременениях и (или) ограничениях использования земельных участков должна быть включена и в следующий пункт, отражающий информацию о вновь образованных земельных участках. <12> Если в результате перераспределения исходных земельных участков увеличения площади земельных участков, находящихся в частности собственности, не происходит, комментируемый пункт необходимо сформулировать следующим образом: "В результате перераспределения исходных земельных участков увеличения площади земельных участков, находящихся в частной собственности, не происходит". Соответственно, пункты 5 - 7 должны быть исключены. В данном случае, соответственно, не требуется включать в текст соглашения следующие пункты, посвященные внесению платы. <13> Соглашение может быть составлено в большем количестве экземпляров. <14> В отношении физических лиц указывается место жительства. <15> В отношении физического лица ОГРН не указывается; ИНН может быть указан и в отношении физического лица.

**Приложение 9**

**к Административному регламенту предоставления**

**администрацией сельского поселения Большая Дергуновка**

**муниципального района Большеглушицкий**

**Самарской области**

**муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БОЛЬШАЯ ДЕРГУНОВКА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

***от 2022 г. №***

**Об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков**

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от \_\_\_\_\_\_\_\_ входящий номер \_\_\_\_\_\_\_\_ о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_ <16> пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, Административным регламентом предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже) имеющему место нахождения/жительства (ненужное удалить): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН <18> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата и место рождения <19>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реквизиты документа, удостоверяющего личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2. Основанием для отказа является (указать нужное): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <20>.

Глава сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий

Самарской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------

<16> Указывается конкретный подпункт пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, являющийся правовым основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

<18> ОГРН и ИНН указываются в отношении юридических лиц (кроме иностранных). При подготовке решения в отношении физических лиц соответствующие слова исключаются.

<19> Дата и место рождения, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность, указываются в отношении физических лиц. При подготовке решения в отношении юридических лиц соответствующие слова исключаются.

<20> Указываются все основания для отказа со ссылкой на конкретные положения Земельного кодекса Российской Федерации, предусмотренные статьей 39.29 а также со ссылкой на соответствующий подпункт (подпункты) пункта 2.11 Административного регламента.

**Приложение 10**

**к Административному регламенту предоставления**

**администрацией сельского поселения Большая Дергуновка**

**муниципального района Большеглушицкий**

**Самарской области**

**муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

|  |
| --- |
| Главе сельского поселения Большая Дергуновка |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование руководителя и уполномоченного органа) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридических лиц: наименование, место нахождения, ОГРН, ИНН <1> |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество, дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (телефон, факс) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о государственном кадастровом учете земельного участка (земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование - для заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество - для заявителя - физического лица) обратилось в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа) с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности, от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения данного заявления в адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование - для заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество - для заявителя - физического лица) поступило (нужное подчеркнуть):

- правовой акт об утверждении схемы расположения земельного участка от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

- уведомление о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании полученного решения/уведомления (нужное подчеркнуть) был осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка/земельных участков (нужное подчеркнуть), образуемого(ых) в результате перераспределения с присвоением следующего учетного номера/следующих кадастровых номеров: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу направить проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Приложение:

- кадастровый паспорт земельного участка, образуемого в результате перераспределения <22>.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица | (подпись) | наименование должности подписавшего лица либо указание (для юридических) на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности) |

М.П.

-------------------------------

<21> ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.

<22> В случае непредставления данного документа заявителем он подлежит запросу уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия. органы прокуратуры.

**Приложение 11**

**к Административному регламенту предоставления**

**администрацией сельского поселения Большая Дергуновка**

**муниципального района Большеглушицкий**

**Самарской области**

**муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

**Блок-схемы административных процедур**

***Блок-схема № 1: Представление документов заявителя в уполномоченный орган***

Приём заявления уполномоченным органом по почте или в электронной форме и уведомление заявителя о регистрации заявления

Приём документов в уполномоченном органе

Приём документов в МФЦ

Приём документов при личном обращении заявителя

Прием документов по почте, с курьером, экспресс-почтой

Проверка соответствия документов требованиям пункта 2.6.Административного регламента

Документы соответствуют требованиям пункта 2.6 Административного регламента, запрос регистрируется

Документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 Административного регламента, информирование об этом заявителя

Заявитель не согласен доработать документы, запрос регистрируется

Заявитель согласен доработать документы, документы возвращаются заявителю

Земельные участки, которые образуются в результате перераспределения, не поставлены на государственный кадастровый учет

Заявитель согласен доработать документы, документы возвращаются заявителю

Дальнейшая работа в соответствии с Блок-схемой № 2

***Блок-схема № 2: Рассмотрение в уполномоченном органе заявления о перераспределении земельных участков и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги***

Проверка наличия оснований для возврата документов

Наличие документов, представленных заявителем, в уполномоченном органе

Проверка необходимости направления межведомственных запросов

Основания для возврата документов отсутствуют

Основания для возврата документов имеются, возврат документов заявителю

Направление межведомственных запросов не требуется

Формирование и направление межведомственных запросов и получение на них ответов

Имеются основания для направления заявителю решения или уведомления в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 3.44 Административного регламента, направление соответствующего документа заявителю

Проверка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении услуги и необходимости направления решения или уведомления в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 3.44 Административного регламента

Обеспечение заявителем государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения

Имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Представление заявителем в уполномоченный орган уведомления о государственном кадастровом учете земельных участков, которые образуются в результате перераспределения

Нет оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Проверка постановки на государственный кадастровый учет земельных участков, которые образуются в результате перераспределения

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Направление заявителю уведомления о необходимости постановки на государственный кадастровый учет земельных участков

Имеется основание для отказа в предоставлении услуги согласно последнему абзацу пункта 2.11 Административного регламента

Земельные участки, которые образуются в результате перераспределения, не поставлены на государственный кадастровый учет

Подписание заявителем соглашения о перераспределении земельных участков и представление его в уполномоченный орган

Подготовка и выдача заявителю подписанного проекта соглашения о перераспределении земельных участков

Направление уполномоченным органом документов в Росреестр для государственной регистрации прав на земельные участки



**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БОЛЬШАЯ ДЕРГНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 81**

**от 04 марта 2022 года**

**О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1E8C774A045EC54BDA0FBC3BB9121484589BBE579A5D5594FB9A079A4C9478345BC382AA5AA98FCAbBi7K) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,[Уставом](consultantplus://offline/ref=1E8C774A045EC54BDA0FA236AF7E488C5F96E6589F5B5ACBA6C55CC71B9D72631C8CDBE81EA48ACDB4AD7Fb7iBK) сельского поселения Большая Дергуновкамуниципального района Большеглушицкий Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 04.08.2015 г. № 183 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Большая Дергуновкамуниципального района Большеглушицкий Самарской области», Собрание представителей сельского поселения Большая Дергуновкамуниципального района Большеглушицкий Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – конкурс).

Конкурс проводится с 09 марта 2022 года по 28 марта 2022 года.

2. Местом проведения конкурса определить – Самарская область, Большеглушицкий район, село Большая Дергуновка, улица Советская, 99.

3. Конкурс провести в порядке и на условиях, установленных Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Большая Дергуновкамуниципального района Большеглушицкий Самарской области, утвержденным Решением Собрания представителей сельского поселения Большая Дергуновкамуниципального района Большеглушицкий Самарской области от 04.08.2015 г. № 183.

4. Для участия в конкурсе граждане Российской Федерации (далее – граждане, гражданин) представляют в конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Большая Дергуновкамуниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – конкурсная комиссия) в сроки, установленные настоящим Решением, следующие документы:

а) личное заявление об участии в конкурсе по форме согласно Приложению 2 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, утвержденному Решением Собрания представителей сельского поселения Большая Дергуновкамуниципального района Большеглушицкий Самарской области от 04.08.2015 г. № 183;

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

в) копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность участника конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – участник конкурса, участники конкурса);

г) копии документов об образовании, а также, по желанию участника конкурса, – о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;

д) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

е) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ж) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

з) [согласие](#Par147) субъекта персональных данных на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 1 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, утвержденному Решением Собрания представителей сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 04.08.2015 г. № 183;

и) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии со статьей 4.1. Закона Самарской области от 09.02.2006 № 1-ГД «О лицах, замещающих государственные должности Самарской области» и по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

к) составленные по форме, предусмотренной указом Президента Российской Федерации:

- сведения о принадлежащем гражданину, его супругу (супруге) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации гражданина, а также сведения о таких обязательствах его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход гражданина и его супруга (супруги) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

5. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие их (рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах на лучшего по профессии и т.п.).

6. Гражданин не допускается к участию в конкурсе при наличии ограничений пассивного избирательного права, предусмотренных [статьей 4](consultantplus://offline/ref=12150F4246EB07B4A9EAA9DF6B24627B63DB6EB984CEB051013F7CA51740317D46D5CF6E0EACDCA1C8538287277E567A080D62F9F0EBFAF5uER9L) Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

7. Установить срок приема документов для участия в конкурсе с 09 марта 2022 года по 28 марта 2022 года с понедельника по пятницу с 08-00 по 16-00 по адресу: 446190, Самарская область, Большеглушицкий район, село Большая Дергуновка, улица Советская, д.99.

8. О дне и времени итогового заседания конкурсной комиссии участники конкурса, допущенные к участию в конкурсе в соответствии с Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, утвержденным Решением Собрания представителей сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 04.08.2015 г. № 183, уведомляются не позднее, чем за 2 (два) дня до проведения указанного заседания.

9. Дата и время проведения организационных и итоговых заседаний конкурсной комиссии определяются конкурсной комиссией самостоятельно.

10. Настоящее Решение опубликовать в газете газете «Степные известия».

11. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель Собрания представителей сельского поселения Большая Дергуновка**

**муниципального района Большеглушицкий Самарской области А.В. Чечин** 

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БОЛЬШАЯ ДЕРГНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 82**

**от 04 марта 2022 года**

**О назначении членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1E8C774A045EC54BDA0FBC3BB9121484589BBE579A5D5594FB9A079A4C9478345BC382AA5AA98FCAbBi7K) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=1E8C774A045EC54BDA0FA236AF7E488C5F96E6589F5B5ACBA6C55CC71B9D72631C8CDBE81EA48ACDB4AD7Fb7iBK) сельского поселения Большая Дергуновкамуниципального района Большеглушицкий Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 04.08.2015 г. № 183 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Большая Дергуновкамуниципального района Большеглушицкий Самарской области», Собрание представителей сельского поселения Большая Дергуновкамуниципального района Большеглушицкий Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Назначить членами конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Большая Дергуновкамуниципального района Большеглушицкий Самарской области следующих лиц:

1) Чечина Александра Владимировича – председателя Собрания представителей сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области – депутата, избранного по одномандатному избирательному округу № 3.

2) Ромашкову Татьяну Владимировну - депутата Собрания представителей сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, избранного по одномандатному избирательному округу № 6.

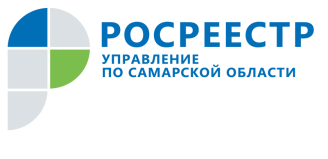
3) Максименко Евгения Иосифовича - депутата Собрания представителей сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, избранного по одномандатному избирательному округу № 4.

4) Садовникову Веру Викторовну - депутата Собрания представителей сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, избранного по одномандатному избирательному округу № 7.

1. Настоящее Решение опубликовать в газете «Большедергуновские Вести» и газете «Степные известия».
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель Собрания представителей сельского поселения Большая Дергуновка**

**муниципального района Большеглушицкий Самарской области А.В. Чечин**

**Анонс**

**11 марта 2022**

**Прямая линия в Самарском Росреестре: собственники обязаны сохранить пункт государственной геодезической сети**

В Самарской области сегодня 3877 пунктов государственной геодезической сети (ГГС), которые обеспечивают единство измерений в строительной отрасли, а также при межевании земельных участков, при их объединении или разделе, при постановке на кадастровый учет.

Строительство любого дома начинается с работы геодезиста, который ориентируясь на пункты ГГС, замеряет перепады высоты и обозначает ландшафтные особенности участка.

Пункты государственной геодезической сети находятся во всех городах и районах Самарской области и располагаются на крышах зданий и на земельных участках, собственниками которых являются как организации, так и граждане. При этом не все собственники знают, что приобретая объект недвижимости, на котором расположен пункт ГГС, у них появляется обязанность сохранить его.

Стоит отметить, что скрыть уничтожение пункта ГГС не получится, все они учтены Управлением Росреестра по Самарской области.

14 марта с 11.00 до 12.00 Управление Росреестра по Самарской области проведет «прямую линию», в ходе которой начальник отдела геодезии и картографии **Елена Юрьевна Полежаева** расскажет о том, как выглядит пункт ГГС и как будущим покупателям узнать, находится ли пункт ГГС на их будущей недвижимости. Также она даст советы собственникам, как не нарушить закон при использовании объекта недвижимости, на котором расположен пункт ГГС.

Звоните и задавайте вопросы по телефону (846) 33-22-555.

#Геодезиявобъективе

**Контакты для СМИ:** Ольга Никитина, помощник руководителя Управления Росреестра

(846) 33-22-555, 8 927 690 73 51, [pr.samara@mail.ru](mailto:pr.samara@mail.ru)

**ПРЕСС-РЕЛИЗ**

**14 марта 2022**

**Что делать, если на объекте недвижимости расположен геодезический пункт**

**В Управлении Росреестра по Самарской области прошла прямая линия, посвященная Дню геодезии и картографии, в ходе которой начальник профильного отдела Елена Полежаева рассказала об обязанностях собственников земельных участков и зданий, в которых расположены пункты государственной геодезической сети (ГГС).**

В Самарской области 3877 пунктов ГГС. Обязанности по их сохранности возложены на собственников объектов недвижимости, на которых они расположены.

В пределах мест нахождения геопунктов запрещаются работы, которые могут привести к их уничтожению или повреждению. Так, наружные знаки пунктов нельзя убирать, перемещать, засыпать или повреждать, под запретом проведение сельскохозяйственных и строительных работ на землях, где находятся пункты ГГС. Кроме того, указанные пункты собственники обязаны сохранить при реконструкции и ремонте зданий.

Повреждение и уничтожение таких объектов, а также хищение материалов, из которых они изготовлены, влечет за собой административную ответственность. Для граждан штраф составит от 5 до 10 тысяч рублей, для должностных лиц от 10 до 50 тысяч рублей, для юридических лиц от 50 до 200 тысяч рублей.

- *Уничтожение пунктов государственной геодезической сети усложняет проведение геодезических и картографических работ, Дело в том, что пункты геодезических сетей являются основой при выполнении геодезических, топографических и картографических работ; в градостроительной, навигационной и кадастровой деятельности. Сохранность пунктов геодезических сетей и их плотность позволяет специалистам выполнять точные измерения и повышать качество подготовки межевых и технических планов,* - говорит Елена Полежаева.

Отвечая на вопросы граждан, позвонивших на прямую линию, Елена Полежаева пояснила: правообладатели объектов недвижимости, на которых находятся пункты ГГС, а также специалисты, выполняющие геодезические и картографические работы в случае выявления повреждения или уничтожения геодезических пунктов обязаны уведомить об этом Управление Росреестра.

Организации также должны уведомлять Росреестр, если предполагают, что в результате их работ (например, строительных) геодезические пункты могут быть повреждены или уничтожены.

**Справочно:**

Геодезические пункты на местности закреплены специальными инженерными сооружениями и представляют собой:

Наружные знаки представляют собой металлические, деревянные или бетонные (каменные) сооружения – пирамиды, сигналы, туры.

Центры пунктов в виде железобетонных пилонов, свай или металлических труб устанавливаются в грунт на определенную глубину. **Центр пункта является носителем координат.**

**Контакты для СМИ:** Ольга Никитина, помощник руководителя Управления Росреестра

(846) 33-22-555, 8 927 690 73 51, [pr.samara@mail.ru](mailto:pr.samara@mail.ru)

**Администрация сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района**

**Большеглушицкий Самарской области Редактор: Жуваго В.С. Адрес газеты: 446190, с. Большая Дергуновка, ул. Советская, д.99, тел.64-5-75; эл. адрес: dergynovka**[**@mail.ru**](mailto:adm.novopavlovka@yandex.ru) **Отпечатано в администрации сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области Соучредители – Администрация сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Большая Дергуновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области. Номер подписан в печать в 15.00 ч. 15.03.2022г.**

**тираж 75 экземпляров**