Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Заключение соглашения о перераспределении земель

 и (или) земельных участков, находящихся в

муниципальной собственности и земельных участков,

находящихся в частной собственности»

## Сведения об Администрации Выдропужского сельского поселения Спировского района Тверской области, предоставляющей муниципальную услугу

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения Почтовый адрес: | 171170, Тверская область, Спировский район, с. Выдропужск, ул. Новая д. 1 |
| Адрес электронной почты: | Adm-vidr@yandex.ru |
| Сайт Администрации Спировского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: | www. Adm-vidr.ru  |
| Контактные телефоны:Уполномоченный орган факс | 848 (276) 2-61-44848 (276) 2-61-44 |
| График работы: | понедельник – четверг с 8.45 до 17.00,пятница с 8.45 до 16.00,перерыв на обед с 13.00 до 14.00.Суббота, воскресенье – выходной |

**Сведения о Спировском филиале государственного автономного учреждении Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», участвующем в предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес: | 171170, Тверская область, Спировский район, пгт. Спирово, пл.Советская, д.7 |
| Сайт ГАУ «МФЦ» | [www.mfc-tver.ru](http://www.mfc-tver.ru) |
| Контактные телефоны: администратордиректорспециалистыдокументовед | 8-930-160-08-22; 2-12-242-12-252-12-232-12-29 |
| Адрес электронной почты: | spirovo@mfc-tver.ru |
| График работы: | Понедельник – пятница с 8:00 до 18:00Суббота с 9:00 до 14:00 Без перерыва на обед Воскресенье – выходной |

Телефон Центра телефонного обслуживания населения: 8-800-450-00-20

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Заключение соглашения о перераспределении земель

 и (или) земельных участков, находящихся в

муниципальной собственности

 и земельных участков,

находящихся в частной собственности»

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование Уполномоченного органа)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указываются наименование юридического лица,

 его ОГРН, ИНН или Ф.И.О., реквизиты документа,

 удостоверяющего личность гражданина)

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (места нахождения юридического лица или места жительства гражданина)

 почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

Заявление

о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных

участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности

 На основании ст. 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование юридического лица или Ф.И.О. гражданина)

просит заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земель/земельного участка, государственная собственность на который не разграничена *(нужное подчеркнуть)*

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и земельного участка, находящегося в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается наименование юридического лица или Ф.И.О. гражданина)

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с утвержденным проектом межевания территории/ утвержденной схемой расположения земельного участка *(нужное подчеркнуть)*

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

 (указываются реквизиты утвержденного проекта межевания территории

или утвержденной схемы)

 Результат рассмотрения настоящего заявления прошу предоставить в виде

*(выбрать способ предоставления результатов):*

- бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Уполномоченный орган;

- бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_филиал государственного автономного учреждения

 (наименование)

Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- бумажного документа, который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

- электронного документа, который размещается Уполномоченным органом на официальном сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование сайта)

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;

- электронного документа, который размещается Уполномоченным органом в «личном кабинете» заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- электронного документа, который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Приложения:

1.

2.

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

 (дата) (подпись)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

**Блок – схема предоставления муниципальной услуги**

Заявитель

Представление документов для получения муниципальной услуги

Филиал ГАУ «МФЦ»

Уполномоченный орган

Прием и регистрация документов, представленных в филиал ГАУ «МФЦ» лично и почтой, передача их в Уполномоченный орган

Прием, регистрация и проверка документов, представленных в Уполномоченный орган лично, почтой и в электронном виде

Имеются основания для возврата документов заявителю?

 Нет

Направление запросов для проверки сведений, представленных заявителем, получение ответов на запросы

Да

Возврат документов заявителю

Анализ полного пакета документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги

Подготовка письма заявителю, содержащего решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием оснований для отказа

Имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги?

 Да

 Нет

Направление письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю либо передача его в филиал ГАУ «МФЦ»

Направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков (далее – соглашение)

Выполнение заявителем кадастровых работ и представление в Уполномоченный орган кадастровых паспортов образуемых земельных участков

Выдача филиалом ГАУ «МФЦ» заявителю документа, оформляемого в результате предоставления муниципальной услуги

Подготовка и направление заявителю либо передача в филиал ГАУ «МФЦ» проекта соглашения для подписания заявителем

Выполнение регистрационных действий (в случае подписания соглашения заявителем и Уполномоченным органом)

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Заключение соглашения о перераспределении земель

 и (или) земельных участков, находящихся в

муниципальной собственности и земельных участков,

находящихся в частной собственности»

**Расписка**

**в принятии документов к рассмотрению**

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

наименование Уполномоченного органа

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

наименование филиала ГАУ «МФЦ»

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

 (Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица)

приняты к рассмотрению следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Наличие доку-ментов | Кол-во лис-тов |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Дата приема документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы принял

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

(Должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Заключение соглашения о перераспределении земель

 и (или) земельных участков, находящихся в

муниципальной собственности и земельных участков,

находящихся в частной собственности»

# Перечень документов, передаваемых

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование филиала ГАУ «МФЦ»)в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(**наименование Уполномоченного органа)

Муниципальная услуга: «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (регистрационный номер заявления)

Заявителем представлены следующие документы:

1. Наименование документа (вид документа: оригинал/копия/нотариальная копия/справочные сведения)

2. Наименование документа (вид документа: оригинал/копия/нотариальная копия/справочные сведения)

3. Наименование документа (вид документа: оригинал/копия/нотариальная копия/справочные сведения)

4. Наименование документа (вид документа: оригинал/копия/нотариальная копия/справочные сведения)

5. Наименование документа (вид документа: оригинал/копия/нотариальная копия/справочные сведения)

Документы передал:

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

 (фамилия, имя, отчество и должность специалиста филиала ГАУ «МФЦ»)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись специалиста филиала ГАУ «МФЦ»)

Документы принял

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

 (фамилия, имя, отчество и должность сотрудника Уполномоченного органа)

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

 (подпись сотрудника Уполномоченного органа)