

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

с. Лозное

«26» июня 2024 года

№ 37

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», Уставом Лозновского сельского поселения Чернянского района Белгородской области, администрация Лозновского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Лозновского сельского поселения Чернянского района Белгородской области от 25.04.2016 г. № 6 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»»;

2.2. Постановление администрации Лозновского сельского поселения Чернянского района Белгородской области от 15.08.2016 г. № 12 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации Лозновского сельского поселения № 6 от «25» апреля 2016 года»;

2.3. Постановление администрации Лозновского сельского поселения Чернянского района Белгородской области от 17.12.2018 г. № 55 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации Лозновского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 25.04.2016 г. № 6».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Лозновского сельского поселения Чернянского района Белгородской области (адрес сайта: <http://loznoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Лозновского сельского поселения**

А.И. Бойченко

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений о перераспределении земель и (или) земельных участков (далее – перераспределение земельных участков), находящихся в муниципальной собственности Лозновского сельского поселения Чернянского района Белгородской области и земельных участков, находящихся в частной собственности, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги на территории Лозновского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – сельское поселение).

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее – Заявители) физические лица и юридические лица, индивидуальные предприниматели.

1.2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или представители, полномочия которых оформлены в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – представитель).

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – Вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления услуги, за получением которой обратился указанный заявитель.

1.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, проводит анкетирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием услуги, признакам заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

2.1.1. Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – муниципальная услуга, Услуга).

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Услуга предоставляется - администрацией Лозновского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее - Администрация).

2.2.2. В предоставлении Услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

2.2.3. МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении Услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.2.4. В МФЦ обеспечивается возможность подачи заявлений через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную

информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» на компьютерах общего доступа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в разделе III настоящего Административного регламента, результатами предоставления услуги являются:

2.3.1.1. Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории сельского поселения (далее – Соглашение) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, подписанный главой администрации сельского поселения, и направление проекта соглашения заявителю.

2.3.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

2.3.2 Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.2.1 Направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения и земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

2.3.2.2. Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории сельского поселения.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации.

2.3.5. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» (далее – РПГУ) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП);

- лично либо через представителя в органе, предоставляющем Услугу, или посредством почтового отправления, в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и

документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу, составляет не более 25 рабочих дней, в том числе:

- принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого решения с приложением указанной схемы Заявителю не более 10 рабочих дней;

- направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории не более 14 рабочих дней;

- принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса РФ и настоящим Административным регламентом, не более 14 рабочих дней;

- направление Заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения и земельных участков, находящихся в частной собственности, для подписания, со дня представления в Администрацию Заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, не более 21 рабочего дня.

б) в ЕПГУ, РПГУ составляет не более 25 рабочих дней, в том числе:

- принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого решения с приложением указанной схемы Заявителю не более 10 рабочих дней;

- направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории не более 14 рабочих дней;

- принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса РФ и настоящего Административного регламента не более 14 рабочих дней;

- направление Заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности, для подписания, со дня представления в Администрацию Заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения не более 21 рабочего дня.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

размещен на официальном сайте Администрации сельского поселения в сети Интернет (адрес сайта <https://loznoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) (далее – официальный сайт), на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ).

2.5.2. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает постоянную актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц на официальном сайте, на РПГУ и ЕПГУ, в ФРГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в подразделах раздела III административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6.2. При оказании Услуги запрещается требовать от заявителя:

2.6.3.1. 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;

2.6.3.2. 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 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ перечень документов;

2.6.3.3. 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 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ;

2.6.3.4. 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.4. Текст Заявления о предоставлении Услуги должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены. Допускается изготовление Заявления посредством компьютерной техники.

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя.

Сведения, указанные в Заявлении не должны расходиться или противоречить прилагаемым к Заявлению документам.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, в них нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы представлены в копиях, с представлением подлинников для идентификации;
- документы соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ.

Документы, написанные на иностранном языке, заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации, представляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При предъявлении копий документов заявителем должны быть представлены их оригиналы. При предъявлении оригинала документа копии документов заверяются лицом, осуществляющим прием заявления.

2.6.5. Способы подачи заявления для каждого варианта предоставления Услуги приводятся в разделе III настоящего Административного регламента в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для каждого варианта предоставления Услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

2.7.2. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков орган, предоставляющий Услуги, возвращает заявление заявителю, если его содержание не соответствует требованиям перечня документов для каждого варианта предоставления Услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены предусмотренные Административным регламентом документы.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги, содержащихся в разделе III административного регламента.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги, содержащихся в разделе III административного регламента.

2.8.3. Уведомление о приостановлении предоставления Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин приостановления предоставления Услуги не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения о приостановлении предоставления Услуги в предоставлении Услуги.

Уведомление о приостановлении предоставления Услуги оформляется по форме

согласно приложению № 6 к административному регламенту.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

Решение об отказе в предоставлении услуги оформляется по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления Услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация поступившего Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем, осуществляется в день их поступления.

2.11.2. В случае поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в выходной или праздничный день их регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.13.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещен на официальном сайте, ЕПГУ, РПГУ.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.14.2. Для предоставления Услуги используются следующие информационные системы: федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», ЕПГУ, РПГУ, федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование».

III. 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 (действий) в многофункциональных центрах

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Услуги:

- вариант 1. Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, с физическим лицом;

- вариант 2. Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, с юридическим лицом;

- вариант 3. Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, с индивидуальным предпринимателем;

- вариант 4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

- посредством ЕПГУ (РПГУ);
- в органе, предоставляющем Услугу.

3.1.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ, РПГУ;
- посредством опроса в Уполномоченном органе.

3.1.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.1.4. Вариант Услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Уполномоченном органе, предоставляющем Услугу, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту Услуги.

3.1.6. Установленный по результатам профилирования вариант Услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.1.7. Процедура профилирования Заявителя при обращении за получением муниципальной услуги непосредственно в администрацию, принимающим Заявление путем установления признаков заявителя и комбинаций этих признаков посредством анкетирования.

3.3. Вариант 1 «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, с физическим лицом:

3.3.1. Процедуры варианта 1 предоставления Услуги:

- прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления Услуги;
- подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, либо решения об отказе в предоставлении Услуги;
- предоставление результата Услуги.

3.3.2. Прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

3.3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является

поступление от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ основанием начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ.

В случае подачи заявления посредством почтового отправления, по электронной почте основанием начала административной процедуры, является получение Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, по электронной почте.

3.3.2.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу:

3.3.2.3. заявление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в котором указывается:

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

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

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

г) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

д) согласие на обработку персональных данных.

В случае если при обращении в электронной форме за получением Услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием ЕСИА, используется простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.3.2.4. документ, удостоверяющий личность заявителя;

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

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

3.3.2.7. согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков в случае, если у исходного земельного участка несколько землепользователей (за исключением случая, если такое согласие не требуется в соответствии с п. 4 ст. 11.2 Земельного кодекса РФ).

3.3.2.8. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

3.3.2.9. кадастровый план территории в отношении кадастрового квартала, в котором располагаются земельные участки (земельный участок), которые (который) предстоит образовать в соответствии с прилагаемой к заявлению схемой;

3.3.2.10. выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагаются образуемые земельные участки (образуемый земельный участок);

3.3.2.11. выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (земельные участки).

3.3.2.12. утвержденный проект планировки территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки), или письменное сообщение об его отсутствии;

3.3.2.13. утвержденный проект межевания территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки), или письменное сообщение об его отсутствии;

3.3.2.14. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность при личном обращении;

- проверка электронной подписи заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.3.2.15. Орган, осуществляющий предоставление Услуги и участвующий в приеме заявления - Администрация сельского поселения.

3.3.2.16. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.2.17. Регистрация поступившего Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем, осуществляется в день их поступления.

В случае поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в выходной или праздничный день их регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть предоставлены следующими способами:

а) при личном обращении;

б) направление посредством почтового отправления;

в) направлены на адрес электронной почты;

г) направлены в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ.

3.3.2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

- в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29. Земельного кодекса Российской Федерации;

- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

При наличии вышеуказанных оснований принимается решение об отказе в приеме документов. Данное решение, подписанное уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении Услуги.

3.3.2.19. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков орган, предоставляющий Услугу, возвращает заявление заявителю, если его содержание не соответствует требованиям подпункта 3.3.2.3. пункта 3.3.2. подраздела 3.3. настоящего раздела административного регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 3.3.2.5. - 3.3.2.7. пункта 3.3.2. подраздела 3.3. настоящего раздела Административного регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпунктах 3.3.2.10. - 3.3.2.14. пункта 3.3.2. подраздела 3.3. настоящего раздела Административного регламента, по собственной инициативе.

Направление межведомственных запросов осуществляет сотрудник администрации сельского поселения, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие на бумажном носителе не предусмотрено.

3.3.3.3. Срок направления межведомственного запроса составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.3.3.4. Срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии -

Росреестр справочная информация - на официальном сайте rosreestr.gov.ru/eservices/request_info_from_egrn/ - в части получения сведений из ЕГРН;

- Территориальным отделом № 1 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Белгородской области, адрес: Белгородская область, Чернянский район, поселок Чернянка, Октябрьская улица, д. 42 - в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Белгородской области, адрес: Белгородская область, Чернянский район, поселок Чернянка, Октябрьская улица, д. 42 – в части истребования сведений об объекте недвижимости;

- Отделом архитектуры, градостроительства и ландшафтного обустройства МКУ «Управление строительства, транспорта, связи и ЖКХ Чернянского района», адрес: Белгородская область, Чернянский район, поселок Чернянка, площадь Октябрьская, д. 13, осуществляющим ведение и предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

- Управлением имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, адрес: Белгородская область, Чернянский район, поселок Чернянка, площадь Октябрьская, д. 13, – структурным подразделением органа местного самоуправления, в распоряжении которого находится утвержденный проект планировки территории и (или) утвержденный проект межевания территории;

- кадастровым инженером – в части истребования кадастрового плана территории в отношении кадастрового квартала, в котором располагаются земельные участки (земельный участок), которые (который) предстоит образовать в соответствии с прилагаемой к заявлению схемой.

3.3.3.6. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями ст. 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) как одного из способов доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4. Основания для приостановления Услуги

3.3.4.1. Основаниями для приостановления предоставления Услуги является проведение кадастровых работ в отношении земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обеспечение государственного кадастрового учета таких земельных участков со дня принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направления этого решения с приложением указанной схемы заявителю или со дня направления заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории на период выполнения соответствующих работ и обеспечения государственного кадастрового учета.

3.3.4.2. При приостановлении предоставления Услуги административных действий, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры направляет Заявителю:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков

в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.3.4.3. Основаниями для возобновления предоставления Услуги является предоставление в орган, осуществляющий предоставление Услуги, Заявителем выписки из ЕГРН о земельном участке или земельных участках, образованных в результате перераспределения.

3.3.5. Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, либо решения об отказе в предоставлении Услуги

3.3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником администрации сельского поселения, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией, документов, необходимых для оказания Услуги, в том числе в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.5.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

3.3.5.3. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ.

3.3.5.4. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2. Земельного кодекса РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.

3.3.5.5. 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, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ.

3.3.5.6. 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 и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса РФ;

3.3.5.7. 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 и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд.

3.3.5.8. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения и являющегося предметом аукциона, извещение о

проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.

3.3.5.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности сельского поселения 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.

3.3.5.10. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков.

3.3.5.11. 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 РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ.

3.3.5.12. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

3.3.5.13. Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ.

3.3.5.14. 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.

3.3.5.15. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

При установлении оснований для отказа в предоставлении Услуги сотрудник администрации, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист) готовит решение об отказе в предоставлении Услуги, которое передается на подпись главе администрации.

3.3.5.16. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в подпунктах 3.3.2.2. - 3.3.2.8. пункта 3.3.2. подраздела 3.3. настоящего раздела Административного

регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

При установлении оснований для предоставления услуги сотрудник подготавливает проект Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничены, и земельных участков, находящихся в частной собственности, которое передается на подпись главе администрации сельского поселения.

3.3.5.17. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса РФ и настоящим Административным регламентом, не более 14 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Подписание экземпляров проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности, со дня представления в администрацию Заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, осуществляется в срок 18 рабочих дней.

3.3.5.18. Результатом Услуги является:

- соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории администрации сельского поселения, оформленное по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, подписанное главой администрации сельского поселения;

- решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.6. Предоставление результата Услуги

3.3.6.1. Результат оказания услуги предоставляется:

1) в форме электронного документа, подписанного УКЭП, в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ либо на адрес электронной почты, указанный заявителем;

2) лично в органе, предоставляющем Услуги;

3) посредством почтового отправления.

3.3.6.2. В зависимости от способа получения результата Услуги, указанного в заявлении, специалист направляет (вручает) заявителю результат Услуги в виде бумажного документа или в виде электронного документа:

- три экземпляра соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

- решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.6.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.6.4. Предоставление результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания невозможен.

3.4. Вариант 2 «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или)

**земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся в частной собственности, с юридическим
лицом:**

3.4.1. Процедуры варианта 2 предоставления Услуги:

- прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления Услуги;
- подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, либо решения об отказе в предоставлении Услуги;
- предоставление результата Услуги.

**3.4.2. Прием (получение) и регистрация заявления и документов,
необходимых для предоставления Услуги**

3.4.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ основанием начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ.

В случае подачи заявления посредством почтового отправления, по электронной почте основанием начала административной процедуры, является получение администрацией заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, по электронной почте.

3.4.2.2. Для получения Услуги заявитель представляет в администрацию:

- заявление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается:

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

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

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

г) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

д) согласие на обработку персональных данных.

Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых

допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.4.2.3. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения);

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3.4.2.4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

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

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

3.4.2.7. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3.4.2.8. согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков в случае, если у исходного земельного участка несколько землепользователей (за исключением случая, если такое согласие не требуется в соответствии с п. 4 ст. 11.2 Земельного кодекса РФ);

3.4.2.9. утвержденный проект планировки территории, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок, или письменное сообщение о его отсутствии;

3.4.2.10. утвержденный проект межевания территории, в границах которой перераспределение земельных участков планируется осуществить, или письменное сообщение о его отсутствии;

3.4.2.11. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (земельные участки);
- кадастровый план территории, в отношении кадастрового квартала, в котором располагаются земельные участки (земельный участок), которые (который) предстоит образовать в соответствии с прилагаемой к заявлению схемой;
- выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной

зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок;

- утвержденный проект планировки территории, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок, или письменное сообщение о его отсутствии;

- утвержденный проект межевания территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки), или письменное сообщение о его отсутствии;

- договор о комплексном развитии территории.

3.4.2.12. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- предъявление заявителем (его представителем) документа, удостоверяющего личность при личном обращении;

- проверка электронной подписи заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.4.2.13. Орган, предоставляющий Услугу и участвующий в приеме заявления – администрация сельского поселения.

3.4.2.14. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрен.

3.4.2.15. Регистрация поступившего Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем, осуществляется в день их поступления.

В случае поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в выходной или праздничный день их регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть предоставлены следующими способами:

а) при личном обращении;

б) направление посредством почтового отправления;

в) направлены на адрес электронной почты;

г) направлены в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ.

3.4.2.16. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги у заявителя (представителя заявителя) являются:

- в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29. Земельного кодекса Российской Федерации;

- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания

действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

- документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

При наличии вышеуказанных оснований принимается решение об отказе в приеме документов, указанных в подпунктах 3.4.2.2-3.4.2.20 подраздела 3.4. настоящего раздела Административного регламента. Данное решение направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении Услуги.

3.4.2.17. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков орган, предоставляющий Услугу, возвращает заявление заявителю, если его содержание не соответствует требованиям подпункта 3.4.2.2. пункта 3.4.2. подраздела 3.4. настоящего раздела административного регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 3.4.2.4.-3.4.2.6. пункта 3.4.2. подраздела 3.4. настоящего раздела Административного регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.4.2.11. пункта 3.4.2. настоящего подраздела Административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

Направление межведомственных запросов осуществляет сотрудник администрации, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией.

3.4.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие на бумажном носителе не предусмотрено.

3.4.3.3. Срок направления межведомственного запроса составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.4.3.4. Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.4.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии - Росреестр справочная информация - на официальном сайте rosreestr.gov.ru/eservices/request_info_from_egrn/ - в части получения сведений из ЕГРН;

- Территориальным отделом № 1 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Белгородской области, адрес: Белгородская область, Чернянский район, поселок

Чернянка, Октябрьская улица, д. 42 - в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Белгородской области, адрес: Белгородская область, Чернянский район, поселок Чернянка, Октябрьская улица, д. 42 – в части истребования сведений об объекте недвижимости;

- Федеральной налоговой службой - <https://www.nalog.gov.ru/rn77/> - в части получения сведений из ЕГРЮЛ;

- Отделом архитектуры, градостроительства и ландшафтного обустройства МКУ «Управление строительства, транспорта, связи и ЖКХ Чернянского района», адрес: Белгородская область, Чернянский район, поселок Чернянка, площадь Октябрьская, д. 13, осуществляющим ведение и предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности а также в части запроса договора о комплексном развитии территории;

- Управлением имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, адрес: Белгородская область, Чернянский район, поселок Чернянка, площадь Октябрьская, д. 13, – структурным подразделением органа местного самоуправления, в распоряжении которого находится утвержденный проект планировки территории и (или) утвержденный проект межевания территории;

- кадастровым инженером – в части истребования кадастрового плана территории в отношении кадастрового квартала, в котором располагаются земельные участки (земельный участок), которые (который) предстоит образовать в соответствии с прилагаемой к заявлению схемой.

3.4.3.6. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями ст. 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) как одного из способов доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.4. Приостановление предоставления Услуги

3.4.4.1. Основаниями для приостановления предоставления Услуги является проведение кадастровых работ в отношении земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обеспечение государственного кадастрового учета таких земельных участков со дня принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направления этого решения с приложением указанной схемы заявителю или со дня направления заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории на период выполнения соответствующих работ и обеспечения государственного кадастрового учета.

3.4.4.2. При приостановлении предоставления Услуги административных действий, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры направляет Заявителю:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.4.4.3. Основаниями для возобновления предоставления Услуги является

предоставление в орган, осуществляющий предоставление Услуги Заявителем выписки из ЕГРН о земельном участке или земельных участках, образованных в результате перераспределения.

3.4.5. Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, либо решения об отказе в предоставлении Услуги

3.4.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником администрации, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист), документов, необходимых для оказания Услуги, в том числе в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.5.2. Критериями для принятия решений об отказе в предоставлении Услуги являются установление следующих оснований:

- Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ.

- Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2. Земельного кодекса РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.

- На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ.

- 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 и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса РФ;

- 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 и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд.

- Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия

которого не истек.

- Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности сельского поселения и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении.

- В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков.

- Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ.

- Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

- Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ.

- Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

- Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

При наличии данных критериев специалист готовит решение об отказе в предоставлении Услуги, которое передается на подпись администрации.

3.4.5.3. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в подпунктах 3.4.2.2. пункта 3.4.2. подраздела 3.4. настоящего раздела Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

При установлении оснований для предоставления услуги сотрудник подготавливает проект Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничены, и земельных участков, находящихся в частной собственности, которое передается на подпись главе администрации сельского поселения.

3.4.5.5. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса РФ и настоящим Административным регламентом, не более 14 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Подписание экземпляров проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, полномочия по предоставлению которых переданы в установленном законом порядке администрации сельского поселения, и земельных участков, находящихся в частной собственности, со дня представления в Уполномоченный орган Заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, осуществляется в срок 18 рабочих дней.

3.4.5.6. Результатом муниципальной услуги является:

- соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории администрации сельского поселения в трех экземплярах, оформленное по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, подписанное главой администрации сельского поселения;

- решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.4.6. Предоставление результата Услуги

3.4.6.1. Результат оказания услуги предоставляется:

- 1) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ либо на адрес электронной почты, указанный заявителем.

- 2) на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу

- 3) на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный Заявителем.

3.4.6.2. В зависимости от способа получения результата Услуги, указанного в заявлении, специалист направляет (вручает) заявителю результат Услуги в виде бумажного документа или в виде электронного документа:

- три экземпляра соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

- решение органа, осуществляющего предоставление Услуги, об отказе в предоставлении Услуги.

3.4.6.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.4.6.4. Предоставление результата услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения невозможен.

3.5. Вариант 3 «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности с индивидуальным предпринимателем»

3.5.1. Процедуры варианта 3 предоставления Услуги:

- прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления Услуги;
- подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, либо решения об отказе в предоставлении Услуги;
- предоставление результата Услуги.

3.5.2. Прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

3.5.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ основанием начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ.

В случае подачи заявления посредством почтового отправления, по электронной почте основанием начала административной процедуры, является получение администрацией, заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, по электронной почте.

3.5.2.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу:

3.5.2.3. заявление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество, место нахождения заявителя;
- б) государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в ЕГРИП, идентификационный номер налогоплательщика;
- в) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;
- г) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;
- д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- е) согласие на обработку персональных данных.

Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.5.2.4. документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения);

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3.5.2.5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением Услуги обращается представитель заявителя;

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

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

3.5.2.7. схема расположения земельного участка в случае, в случае обращения заявителя за утверждением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

3.5.2.8. согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков в случае, если у исходного земельного участка несколько землепользователей (за исключением случая, если такое согласие не требуется в соответствии с п. 4 ст. 11.2 Земельного кодекса РФ);

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

3.5.2.10. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

3.5.2.11. сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3.5.2.12. выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (земельные участки);

3.5.2.13. кадастровый план территории, в отношении кадастрового квартала, в котором располагаются земельные участки (земельный участок), которые (который) предстоит образовать в соответствии с прилагаемой к заявлению схемой;

3.5.2.14. выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок;

3.5.2.15. утвержденный проект планировки территории, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок, или письменное сообщение о его отсутствии;

3.5.2.16. утвержденный проект межевания территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки), или письменное сообщение о его отсутствии;

3.5.2.17. договор о комплексном развитии застроенной территории.

3.5.2.18. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность при личном обращении;

- проверка электронной подписи заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.5.2.19. Орган, участвующий в приеме заявления и оказывающий Услугу, – администрация сельского поселения.

3.5.2.20. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.5.2.21. Регистрация поступившего Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем, осуществляется в день их поступления.

В случае поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в выходной или праздничный день их регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть предоставлены следующими способами:

а) при личном обращении;

б) направление посредством почтового отправления;

в) направлены на адрес электронной почты;

г) направлены в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ.

Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги у заявителя являются:

- заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29. Земельного кодекса Российской Федерации;

- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

- документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством

Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

При наличии вышеуказанных оснований принимается решение об отказе в приеме документов. Данное решение направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении Услуги.

3.5.2.22. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков орган, предоставляющий Услугу, возвращает заявление заявителю, если его содержание не соответствует требованиям подпункта 3.5.2.3. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. настоящего раздела административного регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 3.5.2.5-3.5.2.7 пункта 3.5.2. подраздела 3.5. настоящего раздела Административного регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

3.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпунктах 3.5.2.10 - 3.5.2.17 пункта 3.5.2. подраздела 3.5. настоящего раздела административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

Направление межведомственных запросов осуществляет сотрудник администрации сельского поселения, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией.

3.5.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие на бумажном носителе не предусмотрено.

3.5.3.3. Срок направления межведомственного запроса составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.5.3.4. Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии - Росреестр справочная информация - на официальном сайте rosreestr.gov.ru/eservices/request_info_from_egrn/ - в части получения сведений из ЕГРН;

- Федеральной налоговой службой - <https://www.nalog.gov.ru/rn77/> - в части получения сведений из ЕГРИП;

- Территориальным отделом № 1 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Белгородской области, адрес: Белгородская область, Чернянский район, поселок Чернянка, Октябрьская улица, д. 42 - в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Белгородской области, адрес: Белгородская область, Чернянский район, поселок Чернянка, Октябрьская улица, д. 42 - в части истребования сведений об объекте

недвижимости;

- Отделом архитектуры, градостроительства и ландшафтного обустройства МКУ «Управление строительства, транспорта, связи и ЖКХ Чернянского района», адрес: Белгородская область, Чернянский район, поселок Чернянка, площадь Октябрьская, д. 13, осуществляющим ведение и предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, а также в части запроса договора о комплексном развитии территории;

- Управлением имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, адрес: Белгородская область, Чернянский район, поселок Чернянка, площадь Октябрьская, д. 13, – структурным подразделением органа местного самоуправления, в распоряжении которого находится утвержденный проект планировки территории и (или) утвержденный проект межевания территории;

- кадастровым инженером – в части истребования кадастрового плана территории в отношении кадастрового квартала, в котором располагаются земельные участки (земельный участок), которые (который) предстоит образовать в соответствии с прилагаемой к заявлению схемой.

3.5.3.6. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями ст. 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) как одного из способов доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.4. Приостановление предоставления Услуги

3.5.4.1. Основаниями для приостановления предоставления Услуги является проведение кадастровых работ в отношении земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обеспечение государственного кадастрового учета таких земельных участков со дня принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направления этого решения с приложением указанной схемы заявителю или со дня направления заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории на период выполнения соответствующих работ и обеспечения государственного кадастрового учета.

3.5.4.2. При приостановлении предоставления Услуги административных действий, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры направляет Заявителю:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.5.4.3. Основаниями для возобновления предоставления Услуги является предоставление в орган, осуществляющий предоставление Услуги Заявителем выписки из ЕГРН о земельном участке или земельных участках, образованных в результате перераспределения.

3.5.5. Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или)

земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, либо решения об отказе в предоставлении Услуги

3.5.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником администрации сельского поселения, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией, документов, необходимых для оказания Услуги, в том числе в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.5.2. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги является наличие следующих оснований:

а) Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ.

б) Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2. Земельного кодекса РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.

в) 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, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ.

г) 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 и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса РФ;

д) 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 и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд.

е) Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.

ж) Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности администрации сельского поселения 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.

з) В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков.

е) 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 РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ.

и) Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

к) Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ.

л) 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.

м) Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

При установлении оснований для отказа в предоставлении Услуги сотрудник готовит решение об отказе в предоставлении Услуги, которое передается на подпись главе администрации.

3.5.5.3. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в подпункте пункта 3.5.2 настоящего Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

При установлении оснований для предоставления услуги специалист администрации подготавливает проект Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничены, и земельных участков, находящихся в частной собственности, которое передается на подпись главе администрации сельского поселения.

3.5.4.4. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса РФ и настоящим Административным регламентом, не более

14 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Подписание экземпляров проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, находящихся в частной собственности, со дня представления в Уполномоченный орган Заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, осуществляется в срок 18 рабочих дней.

3.5.4.5. Результатом муниципальной услуги является:

- соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности в трех экземплярах, оформленное по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, подписанное главой администрации;
- решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.5.6. Предоставление результата Услуги

3.5.6.1. Результат оказания услуги предоставляется:

- 1) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ либо на адрес электронной почты, указанный заявителем.
- 2) на бумажном носителе при личном либо через представителя обращении в орган, предоставляющий Услугу
- 3) на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный Заявителем.

3.5.5.2. В зависимости от способа получения результата Услуги, указанного в заявлении, специалист направляет (вручает) заявителю результат Услуги в виде бумажного документа или в виде электронного документа:

- три экземпляра соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;
- решение об отказе в предоставлении услуги.

3.5.6.2. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.5.6.3. Предоставление результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания невозможен.

3.6. Вариант 4 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»

3.6.1. Процедуры варианта 4 предоставления Услуги:

- прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
- принятие решения об исправлении либо решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
- предоставление (направление) заявителю результата Услуги.

3.6.2. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных

в результате предоставления Услуги документах

3.6.2.1. Для получения Услуги заявитель представляет лично, почтовой связью в администрацию, предоставляющий Услуги:

- заявление по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;
- копию документа, в отношении которого требуется исправление опечаток и (или) ошибок;
- документы, обосновывающие необходимость исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (при наличии).

3.6.2.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявление заявителем (его представителем) документа, удостоверяющего личность.

3.6.2.3. Орган, участвующий в приеме заявления и предоставляющий Услуги - управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.

3.6.2.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги отсутствуют.

3.6.2.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрен.

3.6.2.6. Регистрация поступившего Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем, осуществляется в день их поступления. В случае поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в выходной или праздничный день их регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

3.6.3. Принятие решения об исправлении

либо решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.6.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником администрации сельского поселения, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист), необходимых для оказания Услуги.

3.6.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- содержащееся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах обоснование не соответствует требованиям, установленным Земельным кодексом РФ;
- отсутствие ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги;
- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах предоставлено неуполномоченным лицом.

3.6.3.3. При установлении оснований для отказа в предоставлении Услуги

специалист готовит проект решения об отказе об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах с указанием оснований такого отказа (по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту), который передается руководителю управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.

3.6.3.4. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

При установлении оснований для предоставления услуги специалист подготавливает исправленный экземпляр соглашения с исправленными описками, который передается на подпись главе администрации. В случае, если опечатка или ошибка допущены в решении об отказе в предоставлении Услуги, выданном в результате предоставления Услуги в вариантах № 1- № 3, специалист готовит решение об отказе в предоставлении Услуги с исправленными описками и передает его на подпись главе администрации.

3.6.4. Предоставление (направление) заявителю результата Услуги

3.6.4.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в администрации, посредством почтового отправления.

3.6.4.2. Предоставление результата предоставления оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.6.4.3. Предоставление Уполномоченным органом результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо места нахождения юридического лица не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Уполномоченным органом Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок

соблюдения и исполнения специалистами Уполномоченного органа положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов Уполномоченного органа.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы администрации сельского поселения. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в администрацию сельского поселения обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию сельского поселения, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органом, предоставляющим Услугу, должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего Услугу, в ходе предоставления Услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте (<http://loznoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru>), на ЕПГУ, РПГУ, ФРГУ.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети "Интернет" посредством:

- личной подачи;
- официального сайта;
- почтовой связи;
- ЕПГУ, РПГУ;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

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

5.3.1. Жалоба на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения органа, предоставляющего Услугу, подается руководителю органа, предоставляющего Услугу.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего Услугу, органа, предоставляющего Услугу, подаются главе администрации Чернянского района.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Регистрация жалобы осуществляется соответствующим должностным

лицом, уполномоченным осуществлять регистрацию жалоб, соответственно не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

5.4.2. Должностным лицом выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

5.4.3. Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных с использованием официального сайта, ЕПГУ, РПГУ, организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю способом, которым была подана жалоба, не позднее следующего рабочего дня после регистрации жалобы.

5.4.5. Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.4.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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 Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего.

5.4.7. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.8. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление, соответствующие действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для индивидуальных предпринимателей);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются должностным

лицом, работником, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в органы прокуратуры.

5.5. Сроки рассмотрения жалоб

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Услугу, администрацию Чернянского района подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия, указанного в пункте 5.6.1. настоящего раздела Административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа, предоставляющего Услугу, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а

также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.1. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.2. Заявитель обращается в орган, предоставляющий Услугу, с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.9.3. Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, с использованием официального сайта, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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 информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.4. Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

5.9.5. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных
участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, и земельных
участков, находящихся в частной
собственности»

**Признаки, определяющие вариант
предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
Результат «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»		
1.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Юридическое лицо (ЮЛ) 3. Индивидуальный предприниматель (ИП)
2.	Способ обращения за предоставлением Услуги?	1. Лично в Уполномоченный орган 2. Посредством почтового отправления 3. Посредством ЕПГУ, РПГУ 4. Электронной почтой
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»		
1.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Юридическое лицо (ЮЛ) 3. Индивидуальный предприниматель (ИП)
2.	Способ обращения за предоставлением Услуги?	1. Лично в Уполномоченный орган 2. Посредством почтового отправления 3. Посредством ЕПГУ, РПГУ 4. Электронной почтой

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных
участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, и земельных
участков, находящихся в частной
собственности»

**Главе администрации
Лозновского сельского поселения**

от _____,
для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН;
для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты
документа, удостоверяющего личность)

адрес: _____,
(адрес места нахождения юридического лица; адрес места
жительства физического лица)
почтовый адрес _____
адрес электронной почты _____
телефон: _____

Заявление

В соответствии со ст. 39.28, 39.29 Земельного кодекса РФ прошу принять решение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лозновского сельского поселения, частной собственности (ФИО физического лица, _____ наименование _____ юридического _____ лица) на основании _____

(правоустанавливающий или правоудостоверяющий документ)
от _____ № _____, кадастровый номер _____, площадь _____, местоположение (адрес) _____, и в муниципальной собственности кадастровый номер (при наличии) _____, площадь земельного участка _____, местоположение (адрес) _____, и предоставить в собственность за плату из земель муниципальной собственности администрации Лозновского сельского поселения площадью _____ кв. м., на которую увеличивается площадь земельного участка, находящегося в собственности (ФИО физического лица, _____ наименование _____ юридического _____ лица, ОГРН/ИНН) _____, согласно утвержденному проекту межевания _____ (наименование распорядительного акта, номер, дата).

Приложение:

Я даю _____
(указывается наименование оператора, обрабатывающего персональные данные)
свое согласие на обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных, указанных в моем обращении в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных".

«__» _____ г.

(личная подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Соглашение № _____

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории Лозновского сельского поселения

«__» _____ 20__ года

Сторона 1 – Администрация Лозновского сельского поселения Чернянского района Белгородской области в лице главы администрации Лозновского сельского поселения Чернянского района Белгородской области _____, действующего на основании Устава Лозновского сельского поселения, зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу Белгородской области _____, **Сторона 2** –

_____, гражданин(ка) Российской Федерации, пол _____, _____ года рождения, место рождения: _____, имеющий(ая) паспорт _____, выданный _____, дата выдачи: _____ г., код подразделения _____, зарегистрирована по месту постоянного жительства по адресу: Белгородская область, _____, (для юридического лица): _____ (наименование организации), в лице _____, действующего на основании Устава, ОГРН _____, КПП _____), именуемое в дальнейшем **Сторона-2** и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1. Стороны достигли соглашения о перераспределении земельного участка, находящегося в частной собственности из земель _____, предназначенного _____, расположенного по адресу: Белгородская обл., р-н Чернянский, _____, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., и части земель находящихся в муниципальной собственности из земель _____, предназначенных _____, расположенных по адресу: Белгородская обл., р-н Чернянский, _____, площадью _____ кв.м., (далее – Земли) в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной _____/с проектом межевания территории, утвержденным _____.

Земельный участок с кадастровым номером _____ принадлежит на праве собственности _____, что подтверждается записью в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним от _____. № _____.

1.2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной _____, образован земельный участок по адресу: _____, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, на который возникает право частной собственности (далее - Участок № 1), и земельный участок (земельные участки) площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, на который возникает право собственности администрации Лозновского сельского поселения (далее – Участок № 2).

*1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным _____, образован земельный участок по адресу: _____, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: (далее - Участок № 1) и земельный участок (земельные участки) площадью кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, на который возникает право муниципальной собственности администрации Лозновского сельского поселения (далее – Участок № 2).

1.3. В соответствии с настоящим соглашением площадь Участка №1 увеличилась на _____ кв.м., у Стороны 2 возникает право собственности на земельный участок площадью _____ кв.м.

2. Размер платы за увеличение площади

2. В соответствии с настоящим Соглашением размер платы за увеличение площади Участка №1, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения с землями, находящимися в муниципальной собственности Лозновского сельского поселения на территории _____ Лозновского сельского поселения Чернянского района Белгородской области, и в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 07.07.2015 г. № 254-пп составляет _____ (_____ рубль) копеек, согласно расчёту платы за увеличение площади земельного участка в результате его перераспределения.

2.1. Оплата стоимости Участка № 1 в сумме, указанной в пункте 2 настоящего Соглашения, производится Стороной-2 в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения проекта Соглашения Стороной-2 путем внесения денежных средств:

ФБП АДМИНИСТРАЦИИ ЛОЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ (л/с _____) Номер банковского счета, входящего в состав ЕКС № _____, Номер казначейского счета _____, в банке ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА РОССИИ // УФК по Белгородской области г. Белгород БИК _____ ИНН _____ КПП _____ ОКТМО _____ Код- _____

3. Обязательства и ответственность Сторон

3.1. Сторона – 2 обязана:

- использовать образованный земельный участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешённым использованием, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

- не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка № 1, экологической обстановки территории, а также к загрязнению Участка № 1;

- выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений дорог, проездов, и т.п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию, а также выполнять иные требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на земельный участок, в том числе соблюдать ограничения и обременения, указанные в кадастровом паспорте Участка № 1, прилагаемом к Соглашению;

- соблюдать при использовании образованного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных установленных уполномоченными органами правил и нормативов;

- не нарушать законных интересов владельцев инженерно-технических сетей, коммуникаций;

- соблюдать режим использования земельного участка, расположенного в охранный зоне коммуникаций;

- соблюдать особый правовой режим содержания и использования земельного участка, связанного с нахождением на его территории памятника истории, культуры и археологии;

- за свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на участок и представить копии документов государственной регистрации Стороне-1 в течение 3-х (трех) календарных дней с даты их выдачи Стороне-2 Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

3.2. Во всём, что не предусмотрено в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

3.3. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательство Российской Федерации.

4. Особые условия

4.1. В отношении Участка № 1 установлены следующие ограничения и обременения:

4.1.1. _____.

4.1.2. _____.

4.1.3. _____.

4.2. Части Участка № 1, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

4.2. Ограничения использования и обременения, установленные до заключения Соглашения, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

*4.1. В отношении Участка № 1 какие-либо ограничения и обременения не установлены.

5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Соглашения, будут разрешаться, по возможности, путём переговоров между Сторонами, а при невозможности разрешения споров путём переговоров, Стороны передают их на рассмотрение в суд.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

6.2. Данное соглашение является основанием для регистрации права собственности на Участок № 1 в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

6.3. Соглашение составлено в трех экземплярах: по одному экземпляру для каждой стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

6.4. Приложением к Соглашению является:
расчет платы за увеличение площади земельного участка в результате его перераспределения (приложение № 1);
кадастровый паспорт земельного участка (приложение № 2);
_____ (приложение № 3)¹.

Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Сторона 1 Глава администрации
Лозновского сельского поселения

_____ мп (подпись)
«__» _____ 2024 г.

Сторона 2: _____

_____ (подпись)
«__» _____ 2024 г.

¹ Могут быть указаны и иные условия в случаях, установленных статьями 39.27 - 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1
к соглашению о перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в в
государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности
на территории Лозновского сельского поселения
№ ____ от _____ 202__ г.

Администрация Лозновского сельского поселения Чернянского района Белгородской области в лице главы администрации _____, действующего на основании Устава Лозновского сельского поселения, зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу Белгородской области _____, произвел расчет платы за увеличение площади земельного участка в результате его перераспределения.

Расчёт платы:

1. Местоположение земельного участка: **Белгородская обл., р-н Чернянский** _____;
2. Разрешённое использование земельного участка: _____-;
3. Кадастровый номер земельного участка, образованного путём перераспределения: _____;
4. Площадь земельного участка, образованного путём перераспределения: _____ **кв.м.;**
5. Площадь части земель муниципального образования за счёт которой произошло перераспределение: _____ **кв.м.**
6. Кадастровая стоимость земельного участка, образованного путем перераспределения: _____ **руб.**
7. Расчёт платы производится по формуле:

$$П = УПКС \times S \times 60\%, \text{ где}$$

П – размер арендной платы, УПКС – удельный показатель кадастровой стоимости за 1 кв.м. образуемого земельного участка, на который в результате перераспределения возникает право частной собственности; S – площадь, на которую в результате перераспределения увеличивается площадь земельного участка, находящегося в частной собственности, в кв.м.

Цена земельного участка определена в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 07.07.2015 года №254-пп, и составляет _____

ПОДПИСИ СТОРОН

Сторона-1 _____ Глава администрации Лозновского сельского поселения
М.П.

Сторона-2 _____

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

ФОРМА

Ф.И.О.
(Наименование ЮЛ)
Адрес проживания
(Местонахождение)

**Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
"Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности"**

Рассмотрев заявление _____

_____ (ФИО, наименование заявителя)

о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков с
кадастровым номером _____, находящихся по адресу:
_____, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в
частной собственности

_____ (ФИО, наименование заявителя)

_____ (наименование органа муниципального образования, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

принял решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" по следующим основаниям:

_____ (указать основания

_____ (причины) отказа)

_____ должность

_____ И.О.Фамилия

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма

кому: Главе администрации
Лозновского сельского поселения
от кого:

*(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица)*

*(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)*

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии), данные документа, удостоверяющего
личность, контактный телефон, адрес
электронной почты, адрес регистрации
уполномоченного лица)*

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____
прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма

кому: (фамилия, имя, отчество (при
наличии) для граждан полное
наименование организации – для
юридических лиц)
Куда (почтовый индекс и адрес Заявителя
(представителя Заявителя) согласно
заявлению о переводе)

**Уведомление
о приостановлении предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»**

Рассмотрев заявление _____

_____ (ФИО, наименование заявителя)

о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков с
кадастровым номером _____, находящихся по адресу:
_____, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков,
находящихся в частной собственности

_____ (ФИО, наименование заявителя)

администрация Лозновского сельского поселения Чернянского района Белгородской
области уведомляет Вас о приостановлении предоставления муниципальной услуги
"Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" по
следующим основаниям:

_____ (указать основания (причины) приостановления)

Учитывая изложенное, предлагаем Вам в течение 15 рабочих дней с момента получения
настоящего уведомления представить следующие документы:

Обращаем Ваше внимание, что в случае, если Вами не будут представлены сведения
(информация) в сроки, указанные в настоящем уведомлении, администрацией Лозновского
сельского поселения будет принято решение об отказе предоставления муниципальной услуги
"Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности".

_____ должность

_____ И.О.Фамилия