#### БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН



## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Чернянка

"13" октября 2023 г.

№ 591

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, законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации Федеральным предоставления государственных И муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 требованиях к предоставлению в электронной государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, постановлением муниципального «Чернянский администрации района район» Белгородской области от 14.07.2022 № 454 «Об утверждении Порядка разработки И утверждения административных регламентов» «Чернянский район» администрация муниципального района Белгородской области

## постановляет:

- 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных находящихся государственной участков, В или муниципальной собственности, И **участков**, частной земельных находящихся В собственности» (прилагается).
- 2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 18 апреля 2018 г № 199 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в лице управления имущественных и земельных отношений администрации района муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или

государственная собственность на которые не разграничены, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории муниципального района «Чернянский район»».

- 3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (адрес сайта: https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru) в установленном порядке.
- 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чернянского района руководителя управления имущественных и земельных отношений (Елфимов А.С.).

Глава администрации Чернянского района

Т.П. Круглякова

Приложение к постановлению администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от «13» октября 2023 г. № 591

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

#### І. 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 рассмотрению заявлений о перераспределении земель и (или) земельных участков (далее - перераспределение земельных участков), находящихся в муниципальной собственности муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и полномочия по предоставлению которых осуществляет администрация муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности, последовательность сроки состав, И выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением обжалования муниципальной услуги, порядок заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее - Чернянский район).

## 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 предоставления муниципальной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе минимально необходимым. быть профилирования, должно профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация 0 порядке предоставления муниципальной **УСЛУГИ** 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 – Услуга).

#### 2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

- 2.2.1. Услуга предоставляется администрацией муниципального района Белгородской области «Чернянский район» (далее Администрация Чернянского района) в лице управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Уполномоченный Белгородской области (далее орган, орган, предоставляющий Услугу).
- 2.2.2. Услуги В предоставлении принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией Чернянского заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных

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 государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – Соглашение) ПО форме согласно Приложению  $N_{\underline{0}}$ 3 настоящему К Административному подписанный регламенту, главой администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, направление проекта соглашения заявителю;

Соглашение имеет следующие реквизиты:

- вид документа;
- регистрационный номер документа;
- наименование органа, принявшего решение;
- дата документа;
- текст;
- подпись главы администрации Чернянского района;
- подпись заявителя.
- 2.3.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Состав реквизитов документа, содержащего решение об отказе в предоставлении Услуги:

- наименование органа, принявшего решение;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- кому (адресат);
- заголовок к тексту;
- текст;
- подпись.
- 2.3.1.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

Состав реквизитов решения об исправлении допущенных опечаток и (или)

ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах:

- наименование органа местного самоуправления;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- наименование уведомления;
- адресат;
- текст;
- подпись главы администрации Чернянского района (в случае внесения исправления в соглашение), руководителя управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.
- 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 Чернянского района или государственная собственность на которые не разграничена, полномочия по предоставлению которых переданы в установленном законом порядке администрации Чернянского района, 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 которой межевания территории, границах В осуществляется перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории Чернянского района.
- 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;
- решения об принятие отказе заключении соглашения перераспределении земельных участков при наличии оснований, 9 статьи 39.29 Земельного РΦ предусмотренных ПУНКТОМ кодекса 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 Чернянского района, а также земельных участков, полномочия по предоставлению которых переданы в установленном законом порядке администрации Чернянского района, и земельных участков, находящихся в частной собственности, для подписания, со дня представления в Уполномоченный орган Заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости 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 государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, для подписания, со дня представления в Уполномоченный орган Заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости 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 актов, правовых регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального информация порядке досудебного (внесудебного) опубликования), 0 обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте органов муниципального района «Чернянский местного самоуправления

Белгородской области в сети Интернет (адрес сайта https://chernyanskijrajon-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. Для получения Услуги заявителем (его представителем) подается в Уполномоченный орган:
  - 2.6.1.1. заявление о предоставлении Услуги согласно Приложению № 2.
- В заявлении о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее заявление, заявление о предоставлении Услуги), должно быть указано:
- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина, индивидуального предпринимателя);
- 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;
- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;
- реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;
  - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
  - согласие на обработку персональных данных.

Заявление и прилагаемые к нему документы при подаче посредством ЕПГУ, РПГУ подписываются электронной подписью в соответствии с Правительства Российской требованиями Постановления Федерации 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». В случае если при обращении в электронной форме за получением услуги идентификация муниципальной И аутентификация заявителя физического лица осуществляются с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), используется простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.6.1.2. документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя (предоставляется в случае личного обращения).

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;

2.6.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении Услуги обращается представитель заявителя;

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, выданная организацией, индивидуальным предпринимателем удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, индивидуального предпринимателя либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

- 2.6.1.4. копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2.6.1.5. заверенный перевод на русский язык документов 0 юридического государственной регистрации лица В соответствии c законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 2.6.1.6. 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);
- 2.6.1.7. схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

Исчерпывающий перечень документов каждого варианта ДЛЯ предоставления муниципальной услуги отражён в разделе III настоящего регламента содержащих описания вариантов подразделах В таких административного регламента.

- 2.6.2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
- 2.6.2.1. 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 (далее образуемые земельные участки, образуемый земельный участок);
- 2.6.2.2. выписку из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагаются

образуемые земельные участки (образуемый земельный участок);

- 2.6.2.3. выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее 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).
- 2.6.2.4. утвержденный проект планировки территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки), или письменное сообщение об его отсутствии;
- 2.6.2.5. утвержденный проект межевания территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки), или письменное сообщение об его отсутствии;
- 2.6.2.6. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 2.6.2.7. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.
  - 2.6.2.8. договор о комплексном развитии территории.

Непредставление заявителем (представителем заявителя) указанных документов не является основанием для отказа заявителю (представителю заявителя) в предоставлении Услуги.

- 2.6.3. 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;
- представления документов и информации, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 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 № 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 № 210-Ф3;
- 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 № 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 приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 № 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. При подаче Заявления посредством почтового отправления верность копий направляемых Заявителем (представителем Заявителя) документов должна быть удостоверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.6.6. Заявление о предоставлении Услуги и прилагаемые к нему документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в форме электронных документов с использованием государственной информационной системы ЕГПУ,РПГУ, либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа.

- 2.6.7. Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления Услуги, могут быть предоставлены (направлены) заявителем (представителем заявителя) следующими способами:
  - 2.6.7.1. при личном обращении в Уполномоченный орган;
  - 2.6.7.2. направлены посредством почтового отправления;
  - 2.6.7.3. направлены на адрес электронной почты;
  - 2.6.7.4. направлены в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ.

## 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:
- 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 6 апреля 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.
- 2.7.2. При наличии оснований, указанных в пункте 2.7.1. настоящего подраздела административного регламента, принимается решение об отказе в

приеме документов, указанных в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. настоящего раздела Административного регламента. Данное решение направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении Услуги.

2.7.3. 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 2.6.1.1. пункта 2.6.1. подраздела 2.6. настоящего раздела административного регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.3. - 2.6.1.5., 2.6.1.7. пункта 2.6.1. подраздела 2.6. настоящего раздела Административного регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

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

- 2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги: осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, в отношении которого производится перераспределение.
- 2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:
- 2.8.2.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ.
- 2.8.2.2. 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.
- 2.8.2.3. На земельном участке, на который возникает право частной перераспределения собственности, В результате земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, государственной или муниципальной собственности, собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), условиях сервитута, размещается на или объекта. предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ.
- 2.8.2.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, 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.
- 2.8.2.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для

государственных или муниципальных нужд.

- 2.8.2.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.
- 2.8.2.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении.
- 2.8.2.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков.
- 2.8.2.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ.
- 2.8.2.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».
- 2.8.2.11. Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.
- 2.8.2.12. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.
- 2.8.2.13. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.
- 2.8.2.14. Содержащееся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах обоснование не соответствует требованиям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации;
- 2.8.2.15. Отсутствие ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги;
- 2.8.2.16. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах предоставлено

## 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. Административные здания, в которых предоставляется Услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также выдача результатов предоставления Услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.
- 2.12.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места)

для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

- 2.12.3. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в предоставляется оборудуются Услуга, пандусами, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными позволяющими приспособлениями, обеспечить специальными беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
- 2.12.4. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.
- 2.12.5. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения и регулярно обновляться.

Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы Уполномоченного органа;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты)
   специалистов, ответственных за информирование;
- информацию по вопросам предоставления Услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).
- 2.12.6. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями, располагаются в непосредственной близости от информационного стенда с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.
- 2.12.7. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

- 2.12.8. При предоставлении Услуги инвалидам обеспечиваются:
- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

## 2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

- 2.13.1. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:
- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»), средствах массовой информации;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность подачи заявления на получение муниципальной) услуги и документов в электронной форме;
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».
- 2.13.2. Основными показателями качества предоставления Услуги являются:
- своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги.
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги.
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

- 2.14.1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
- 2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, ЕСИА, ЕПГУ, РПГУ, ФРГУ.
- 2.14.3. При подаче заявления о предоставлении Услуги в ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

- 2.14.4. При формировании заявления заявителю обеспечивается:
- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления:
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений в течение не менее 3 месяпев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, РПГУ.

- 2.14.5. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РПГУ а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день:
- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 2.14.6. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее ГИС).
  - 2.14.7. Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РПГУ с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 2.14.6. настоящего Административного регламента.

- 2.14.8. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.
- 2.14.9. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу возможно только при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

# 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. Профилирование заявителя

3.1.1. 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 Уполномоченный орган осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа, принимающим Заявление путем установления признаков заявителя и комбинаций этих признаков посредством анкетирования.

## 3.2. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

#### 3.2.1. Варианты предоставления Услуги:

- вариант 1. Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или 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 государственной или 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 государственной или 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.

## 3.3. Вариант 1 «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в

## государственной или 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 государственной или 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 Уполномоченным органом 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 жительство заявителя реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 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.
- 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 (его представителя) (предоставляется в случае личного обращения);

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

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

- 3.3.2.6. копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- 3.3.2.7. схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;
- 3.3.2.8. 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).
- 3.3.2.9. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
- 3.3.2.10. 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;
- 3.3.2.11. 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);
- 3.3.2.12. выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на 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).
- 3.3.2.13. утвержденный проект планировки территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки), или письменное сообщение об его отсутствии;
- 3.3.2.14. утвержденный проект межевания территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки), или письменное сообщение об его отсутствии;
- 3.3.2.15. 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.
- 3.3.2.16. Орган, осуществляющий предоставление Услуги и участвующий в приеме заявления управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.
- -3.3.2.17. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.
- 3.3.2.18. 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.
- 3.3.2.19. 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; 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 6 апреля 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, подписанное уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении Услуги.

3.3.2.20. 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 Отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, 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:
- Управлением Росреестра по Белгородской области в части истребования сведений об объекте недвижимости;
- филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Белгородской области в части истребования сведений об объекте недвижимости;
- органом местного самоуправления, осуществляющим ведение и предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
- органом 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.
- 3.3.3.7. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:
- наименование органа, предоставляющего Услугу, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
  - дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

#### 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 государственной или 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 Отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, 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 перераспределения собственности, В результате земельного находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, в государственной или муниципальной собственности, собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), сервитута, размещается на условиях или объекта, 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 государственной или муниципальной собственности 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 государственной или муниципальной собственности 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 государственной или 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.

- 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 государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении.
- 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 «О государственном кадастре недвижимости».
- 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 Отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист) готовит решение предоставлении Услуги, которое об отказе передается подпись имущественных руководителю управления земельных отношений администрации Чернянского района.

- 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 специалист 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 муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

3.3.5.17. Решение об заключении отказе В соглашения перераспределении земельных *<u>VЧастков</u>* наличии оснований. при 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 Чернянского района, 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.

#### 3.3.5.18. Результатом муниципальной услуги является:

Соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории «Чернянский Белгородской муниципального района район»  $N_{\underline{0}}$ оформленное ПО форме согласно Приложению 3 настоящему Административному регламенту, подписанное главой администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области;

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 либо через представителя в органе, предоставляющем Услугу;
  - 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 государственной или 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 государственной или 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 Уполномоченным органом заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, по электронной почте.
- 3.4.2.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган предоставляющий Услугу:
- заявление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается:

а) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а так же государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, индентификационный 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 № 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 документов перевод на русский язык 0 юридического государственной регистрации лица В соответствии 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 управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.
- 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)

- 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 6 апреля 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 Отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, 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 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).
- 3.4.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:
- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из ЕГРЮЛ;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из ЕГРН;
- Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности для получения сведений о наименовании функциональной и территориальных зон, в которых находятся земельные участки, сведений о градостроительных регламентах, действующих в территориальных зонах, утвержденных проектах планировки территории, проектах межевания территории в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки).

Договор о комплексном развитии территории истребуется в МКУ «Управление строительства, транспорта, связи и ЖКХ» Чернянского района.

- 3.4.3.6. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:
- наименование органа, осуществляющего предоставление Услуги, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
  - дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона

и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

#### 3.4.4. Приостановление предоставления Услуги

- Основаниями для приостановления предоставления Услуги является проведение кадастровых работ в отношении земельных участков, образуются В результате перераспределения, обеспечение которые государственного кадастрового учета таких земельных участков со дня принятия утверждении схемы расположения земельного направления этого решения с приложением указанной схемы заявителю или со заявителю направления согласия на заключение соглашения 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 государственной или 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 Отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, 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 государственной или муниципальной собственности, будут

расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 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 государственной или муниципальной собственности 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 государственной или 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 государственной или 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.
- Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении.
- 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 *<u>VЧастков</u>* предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный без требований, земельный **участок** нарушения 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 «О государственном кадастре недвижимости».
  - 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 руководителю управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.

- 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 специалист, 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 Чернянского района.

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 муниципальной земель и (или) земельных участков, находящихся В собственности, а также земельных участков, полномочия по предоставлению переданы в установленном законом порядке администрации Чернянского района, и земельных участков, находящихся 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 государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в трех экземплярах, оформленное по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, подписанное главой администрации

### 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 государственной или 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 органом осуществляющего предоставление Услуги, 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, индентификационный 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 № 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. 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.
- 3.5.2.19. Орган, участвующий в приеме заявления и оказывающий Услугу, управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.
- 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 (представителя 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 6 апреля 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

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 Отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, 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 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).
- 3.5.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:
  - Федеральной налоговой службой в части получения сведений из ЕГРИП;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из ЕГРН;
- Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности для получения сведений о наименовании функциональной и территориальных зон, в которых находятся земельные участки, сведений о градостроительных регламентах, действующих в территориальных зонах, утвержденных проектах планировки территории, проектах межевания территории в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки).

Договор о комплексном развитии территории испрашивается в МКУ «Управление строительства, транспорта, связи и ЖКХ» Чернянского района.

- 3.5.3.6. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:
- наименование органа, осуществляющего предоставление Услуги, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные

нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
  - дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

### 3.5.4. Приостановление предоставления Услуги

- Основаниями для приостановления предоставления Услуги является проведение кадастровых работ в отношении земельных участков, в результате перераспределения, государственного кадастрового учета таких земельных участков со дня принятия утверждении схемы расположения земельного участка направления этого решения с приложением указанной схемы заявителю или со направления заявителю согласия на заключение ДНЯ соглашения 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 Отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, 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.
- 3.5.5.2. 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, результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, в государственной или муниципальной собственности, находящиеся собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещается на условиях сервитута, ИЛИ объекта. который которое 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 государственной или муниципальной собственности 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 государственной или 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 государственной или 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 государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении.
- 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 «О государственном кадастре недвижимости».
- 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 специалист готовит решение об отказе в предоставлении Услуги, которое передается на подпись руководителю управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.

- 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 Уполномоченный орган 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 Чернянского района.

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 (или) земельных участков, находящихся муниципальной В собственности, а также земельных участков, полномочия по предоставлению установленном законом порядке администрации Чернянского района, и земельных участков, находящихся 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, на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в трех экземплярах, оформленное по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, подписанное главой администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области;

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 (через представителя), почтовой связью в Уполномоченный орган, предоставляющий

Услугу:

- заявление по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;
  - -. документ, удостоверяющий личность Заявителя (его представителя);
  - -. 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. Способами 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 Услугу 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 Отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, 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 Российской Федерации;
- -. 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 предоставления ДЛЯ услуги специалист подготавливает исправленный экземпляр соглашения исправленными описками, который передается на подпись главе администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области. 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 руководителю управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.

### 3.6.4. Предоставление (направление) заявителю результата Услуги

- 3.6.4.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в органе, предоставляющем Услугу, 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 полугодовых или годовых планов работы Управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района. 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 Уполномоченный орган, администрацию Чернянского района 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 Уполномоченный орган, администрацию Чернянского района, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в

- 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. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении муниципальной услуги
- 5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органа, предоставляющего Услугу, должностными лицами, муниципальными служащими Уполномоченного 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 (www. http: https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на ЕПГУ, РПГУ, ФРГУ.

### 5.2. Предмет жалобы

- 5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
  - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ Уполномоченного Органа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Уполномоченного Органа, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 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. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:
- руководителю Уполномоченного органа на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа,
- в Администрацию Чернянского района на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа.

#### 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 через организацию почтовой связи, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

- 5.4.4. Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.
  - 5.4.5. Жалоба должна содержать:
- 1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, 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) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего.
- 5.4.6. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.4.7. 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 физических лиц);
- 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.
- 5.4.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом, работником, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в органы прокуратуры.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалоб

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, Администрацию Чернянского района, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, 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.

5.5.2. В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

### 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.
- 5.6.2. В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

### 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 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 Уполномоченного органа, 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 муниципальной услуги, информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях

незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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 Уполномоченный орган, 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, 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.

# 5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), регионального портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области

5.10.1. подачи и рассмотрения Информация порядке жалобы 0 размещается на информационных стендах В местах предоставления муниципальной услуги, официальном сайте на органов самоуправления муниципального района «Чернянский район» Белгородской

области в сети «Интернет» (www. http: https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru), ЕПГУ, РПГУ, ФРГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению 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

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

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

	(должность Ф.И.О. руководителя (уполномоченного должностного лица) органа по управлению земельными ресурсами) 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:
Р соотрететруци со ст. 20.29, 20.2	Заявление 9 Земельного кодекса РФ прошу принять решение
муниципальной собственности Черн которые не разграничена, частно наименование	и (или) земельных участков, находящихся в янского района/ государственная собственность на й собственности (ФИО физического лица, юридического лица) на
основании	на
	или правоудостоверяющий документ)
	астровый номер, площадь
, местополож	ение (адрес)
	, и в государственной
	дастровый номер (при наличии)ельного участка, местоположение
(адрес)	
*	плату из земель государственной (муниципальной)
сооственности площадью	кв. м., на которую увеличивается площадь
	в собственности (ФИО физического лица,
наименование юридическо	ого лица, ОГРН/ИНН)
согласно утвержденному проекту ме	жевания
	именование распорядительного акта, номер, дата).
Приложение:	1 1 1 7
1.	
Я даю	<del></del>
	оператора, обрабатывающего персональные данные) оматизированную, своих персональных данных, указанных в

моем обращении в данных".	соответствии	с Федеральным	законом от	27.07.2006	N 152-Φ3	"О персональных
« <u> </u> »	Γ.	(личе	ая подпись)	_		

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

\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования:

Соглашение №			
о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности, на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области			
ранона «чернянский район» Белгородской области  «» года			
Сторона 1 — Муниципальный район «Чернянский район» Белгородской области в лице главы администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области , действующего на основании Устава муниципального района зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по			
Центральному федеральному округу Белгородской области $30.08.2007$ г. № RU $315190002007001$ , Сторона $2-$			
пол, года рождения, место рождения			
пол, года рождения, место рождения, имеющий(ая) паспорт, выданный			
, дата выдачи: г., код подразделения 310-023			
зарегистрирована по месту постоянного жительства по адресу: Белгородская область			
лица)			
лица):			
«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			
расположенного по адресу: Белгородская обл., р-н Чернянский,, с			
кадастровым номером, площадью кв.м., и части земель			
государственная собственность на которые не разграничена/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 номеромпринадлежит 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: , площалью кв. м, с кадастровым номером			

, на который возникает право частной собственности (далее - Участок № 1), и

\_, на который возникает право собственности Чернянского района/государственная

земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования:

категория земель:

собственность на который (которые) не разграничена (далее – Участок № 2).

*1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории,
утвержденным , образован земельный участок по адресу:
утвержденным, образован земельный участок по адресу:, площадью кв. м, с кадастровым номером, категория земель:, вид разрешенного использования: (далее - Участок № 1) и земельный участок
, 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 Чернянского района/государственная собственность на который
, вид разрешенного использования:, на который возникает право
муниципальной собственности Чернянского района/государственная собственность на который
(которые) не разграничена (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
KB.M.
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, государственная собственность на которые не разграничена/находящихся в
муниципальной собственности Чернянского района на территории
муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, и в
соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 07.07.2015 г. № 254-пп
составляет ( рубль) копейки, 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 ЧЕРНЯНСКОГО РАЙОНА (Управление имущественных и
земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской
области л/с Номер банковского счета, входящего в состав ЕКС $N_{\!$
ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА РОССИИ // УФК по Белгородской области г. Белгород
БИКИННКППОКТМО
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 охранной 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
<ul> <li>4.1.3</li> <li>4.2. Части Участка № 1, в отношении которых установлены ограничения, отображены выписке из Единого государственного реестра недвижимости.</li> </ul>
4.2. Ограничения использования и обременения, установленные до заключени Соглашения, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленног 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, буду разрешаться, по возможности, путём переговоров между Сторонами, а при невозможност 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 письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.
6.2. Данное соглашение является основанием для регистрации права собственности н Участок № 1 в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра картографии по Белгородской области.
6.3. Соглашение составлено в трех экземплярах: по одному экземпляру для каждо 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);
$\frac{\text{кадастровый паспорт земельного участка (приложение № 2),}}{$
Адреса, реквизиты и подписи Сторон:
Сторона 1 Глава администрации Чернянского района
мп (подпись)
«» 2023 г.
Сторона 2:
(подпись)
«» 2023 г.

 $<sup>^{1}</sup>$  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 муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности, на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_202 г.

администр	ниципальный район «Чернянский район» Белгородской области в лице главы ации района , действующего на основании Устава			
муниципал	вьного района, зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции			
Российской	й Федерации по Центральному федеральному округу Белгородской области 30.08.2007г.			
№ RU 315	5190002007001, произвел расчет платы за увеличение площади земельного участка в			
	его перераспределения.			
	Расчёт платы:			
1.	Местоположение земельного участка: <b>Белгородская обл., р-н Чернянский</b> ;			
2.	Разрешённое использование земельного участка:			
4.				
KB.M.;				
5. Площадь части земель государственная собственность на которые не разгран				
счёт которой произошло перераспределение: кв.м.				
	6. Кадастровая стоимость земельного участка, образованного путем перераспределения: руб.			
7. Расчёт платы производится по формуле: $\Pi = \mathbf{y} \mathbf{\Pi} \mathbf{K} \mathbf{C} \times \mathbf{S} \times \mathbf{60\%}, \mathbf{rge}$				
	$\Pi$ — 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			
подпис	И СТОРОН			
Сторона-1	Глава администрации Чернянского района М.П.			
Сторона-2				

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению 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"

(ФИО, наименование заявителя)	
о заключении соглашения о перераспределении земель и (или	) земельных участков с
	дящихся по адресу:
, находящихся в муниципальной собственности или государо	
оторые не разграничена, и земельных участков, находящихся в	частной сооственности
(ФИО, наименование заявителя)	<del></del>
(наименование органа муниципального образования, осуществлян муниципальной услуги)	ощего предоставление
принял решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги "ерераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся униципальной собственности, и земельных участков, находящихся в ча педующим основаниям:	в государственной или
	(указать основания
(причины) отказа)	(указать основания
(причины) отказа)	указать основания
(причины) отказа)	(указать основания
(причины) отказа)	(указать основания

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

Форма

	кому:
	(наименование уполномоченного органа) ОТ КОГО:
	(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)
	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации уполномоченного лица)
	(данные представителя заявителя)
об исправлении допущенных ог	ВЛЕНИЕ печаток и (или) ошибок в выданных муниципальной услуги документах
Прошу исправить опечатку и (или	и) ошибку в
	ента, выданного уполномоченным органом в результате муниципальной услуги
Приложение (при наличии):	аются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки
Подпись заявителя	Дата