

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 18 » декабря 20 23 г.

№ 5845

г. Старый Оскол

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»

Руководствуясь федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Старооскольского городского округа от 7 ноября 2022 года № 5028 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Старооскольского городского округа», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т:

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

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Старооскольского городского округа от 19 июля 2018 года № 1369 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2.2. Постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 18 января 2019 года № 139 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа от 19 июля 2018 года № 1369».

2.3. Постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 27 апреля 2020 года № 1100 «О внесении изменений в постановление администрации Старооскольского городского округа от 19 июля 2018 года № 1369 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» и административный регламент, утвержденный указанным постановлением».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа - начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа



А.В. Чесноков

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от « 18 » 12 2023 года № 5845

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий 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 порядок и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей.

В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица (далее – Заявитель).

От имени Заявителя может выступать уполномоченный представитель, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную 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 муниципальной 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 муниципальной услуги, признакам Заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам

профилирования Заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу.

2.2.1. Полномочия по предоставлению Муниципальной услуги осуществляются администрацией Старооскольского городского округа Белгородской области через департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа (далее – Департамент).

2.2.2. В предоставлении Муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Департаментом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

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

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги.

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Административного регламента, результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

а) решение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

б) проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в трех экземплярах, подписанный со стороны Департамента, и направление проекта соглашения Заявителю;

в) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Промежуточными результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

- направление Заявителю согласия на заключение соглашения перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

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

2.3.3. Факт получения Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги вносится в систему электронного документооборота Департамента.

2.3.4. Результат предоставления Муниципальной услуги по выбору Заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе при его личном обращении, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному Заявителем или в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (в случае подачи заявления через ЕПГУ).

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги:

а) в Департаменте, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы Заявителем посредством почтового отправления в Департамент составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте;

б) через ЕПГУ составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте;

в) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы Заявителем в МФЦ, с даты регистрации в Департаменте, составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте.

2.4.2. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Земельного кодекса Российской Федерации, срок, предусмотренный подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, может быть продлен, но не более чем до 35 (тридцати пяти) дней со дня поступления заявления.

2.4.3. Срок предоставления Муниципальной услуги не включает в себя период времени, на который приостанавливается предоставление Муниципальной услуги, и необходимый Заявителю для осуществления кадастровых работ в отношении земельного участка (земельных участков), постановки его (их) на государственный кадастровый учет, а также процедуры внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с пунктами 11, 12 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.5. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке

досудебного (внесудебного) обжалования решений Департамента, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению: на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа (<https://oskolregion.gosuslugi.ru>) (далее – официальный сайт), на ЕПГУ, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» (далее – РПГУ), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ).

2.5.2. Департамент обеспечивает постоянную актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, 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 Муниципальной услуги Заявитель представляет:

а) заявление о перераспределении земельных участков (далее – заявление) по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

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

в) схему расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

г) документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя Заявителя в случае обращения представителя Заявителя;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги обращается представитель Заявителя;

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

2.6.2. В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:

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

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

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

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

д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

2.6.3. Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, могут быть предоставлены (направлены)

Заявителем (представителем Заявителя) следующими способами:

- а) при личном обращении в Департамент, МФЦ;
- б) направлены посредством почтового отправления;
- в) направлены в электронной форме через ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации. В заявлении Заявитель (представитель Заявителя) может указать просьбу о направлении ему информации по вопросу оказания Муниципальной услуги в электронной форме или посредством почтового отправления.

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов возлагается на Заявителя (представителя).

2.6.4. Требования, предъявляемые к заявлению и прилагаемым к нему документам:

- заявление заполняется от руки или машинописным способом;
- текст заявления должен быть написан на русском языке, синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчив, фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя написаны полностью, все реквизиты в заявлении должны быть заполнены. Не допускается использование сокращений, аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- заявление подписывается собственноручно Заявителем (представителем Заявителя);
- сведения, указанные в заявлении, не должны расходиться или противоречить прилагаемым к заявлению документам;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;
- представленные документы не должны быть с истекшим сроком действия, если такие имеются;
- документы, на иностранном языке, заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации, предоставляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.5. К документам, необходимым для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых в процессе оказания Муниципальной услуги осуществляется Департаментом, самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) относятся:

- а) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти Белгородской области, уполномоченного в области лесных отношений;
- б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) в отношении земельного участка, находящегося в частной собственности;
- в) выписка из информационной системы обеспечения градостроительной

деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок;

г) выписка из ЕГРН на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется испрашиваемый земельный участок;

д) выписка из ЕГРН на земельный участок, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

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

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

з) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся Заявителем.

Заявитель имеет право представить документы, указанные в настоящем подпункте, по собственной инициативе.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.7.2. Заявление не подлежит регистрации и дальнейшему рассмотрению и возвращается заявителю в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления в Департамент с обоснованием причин возврата в случае, если оно не соответствует подпункту 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

2.7.3. Письменное решение о возврате заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по требованию Заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) Заявителю с указанием причин возврата в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты обращения Заявителя.

2.7.4. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ решение о возврате заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» Заявителя на ЕПГУ или РПГУ не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления Муниципальной услуги является осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, в отношении которого производится перераспределение.

2.8.2. Перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.8.3. Приостановление предоставления Муниципальной услуги осуществляется до дня предоставления Заявителем выписки из Единого

государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.8.4. Приостановление предоставления Муниципальной услуги в случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ осуществляется до дня предоставления Заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.8.5. 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 подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2.8.6. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» Заявителя на ЕПГУ не позднее не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2.8.7. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

а) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

в) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в 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), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

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 Российской Федерации;

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 Российской Федерации, 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;

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

к) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

л) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) 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;

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

о) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

2.8.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, установленный подпунктом 2.8.7 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.9. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) Заявителю с указанием причин отказа не позднее 1 рабочего дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

2.8.10. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет Заявителя не позднее 1 рабочего дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы её взимания.

2.9.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги.

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

2.11.1. При личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ, Департамент с заявлением и прилагаемыми к нему документами о предоставлении Муниципальной услуги, регистрация осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.11.2. Регистрация заявления, направленного Заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Департамент. В случае поступления заявления в выходной или праздничный день регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга.

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления Заявителя (представителя) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.2. Зал ожидания для предоставления (получения) документов должен быть оборудован стульями, скамьями.

2.12.3. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещения для приема Заявителя (представителя):

а) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера окна в МФЦ, должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, режима работы;

б) должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению Муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

в) должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления Муниципальной услуги;

г) должны иметь комфортные условия для Заявителя (представителя) и оптимальные условия для работы должностных лиц;

д) должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов.

2.12.5. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.6. На информационном стенде Департамента, на официальном сайте, а также на ЕПГУ или РПГУ размещается следующая информация:

а) текст Административного регламента;

б) время приема Заявителей (представителей);

в) информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении Заявителя (представителя Заявителя) в Департамент, для получения Муниципальной услуги;

г) порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги;

д) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, осуществляющих предоставление Муниципальной услуги.

2.12.7. Обеспечение инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, а также муниципальными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в Департамент, МФЦ и выхода из него;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории Департамента, МФЦ, в том числе с помощью работников Департамента, МФЦ, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, МФЦ, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения по территории Департамента, МФЦ;

д) содействие инвалиду при входе в Департамент, МФЦ и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для

получения Муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска в Департамент, МФЦ, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.13. Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

а) предоставление Муниципальной услуги на безвозмездной основе;

б) возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, на электронный адрес, в МФЦ, с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);

в) доступность информации о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

г) возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

д) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

е) отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителя (представителя заявителей) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Департамента, МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к Заявителям;

ж) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Департамента или МФЦ;

з) допуск в помещения Департамента, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

и) допуск в помещения Департамента, МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядок его получения»;

к) оказание специалистами, предоставляющими Муниципальную услугу, необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Муниципальной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;

л) размещение табличек с наименованием и номеров кабинетов;

м) помещения Департамента должны соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам;

н) время ожидания в очереди при подаче заявления - не более 15 (пятнадцати) минут;

- о) время ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи - не более 15 (пятнадцати) минут;
- п) соблюдение сроков регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- р) время ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги - не более 15 (пятнадцати) минут;
- с) достоверность предоставляемой Заявителю (представителю) информации о ходе предоставления Муниципальной услуги;
- т) своевременный прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов Заявителя;
- у) удовлетворенность Заявителя (представителя) качеством предоставления Муниципальной услуги;
- ф) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителей;
- х) содействие инвалиду при входе в помещение, в котором предоставляется Муниципальная услуга, и выходе из него.

2.13.2. Показателями качества Муниципальной услуги являются:

- а) удовлетворенность получателя Муниципальной услуги от процесса предоставления Муниципальной услуги и ее результата;
- б) комфортность ожидания при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений, техническая оснащенность мест специалистов);
- в) компетентность специалистов Департамента, специалистов МФЦ в вопросах предоставления Муниципальной услуги (грамотное предоставление консультаций и прием документов, точность обработки данных, правильность оформления документов);
- г) культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов Департамента, МФЦ, готовность оказать эффективную помощь получателям Муниципальной услуги при возникновении трудностей);
- д) соответствие требованиям настоящего Административного регламента, в том числе строгое соблюдение последовательности и сроков выполнения административных процедур предоставления Муниципальной услуги;
- е) эффективность и своевременность рассмотрения заявлений, обращений и жалоб граждан по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

2.13.3. Количество взаимодействий Заявителя (представителя) с должностными лицами при предоставлении Муниципальной услуги - не более 2 (двух), каждое взаимодействие продолжительностью не более 15 (пятнадцати) минут.

2.13.4. Заявление и прилагаемые к нему документы в Департамент, МФЦ предоставляются Заявителем (представителем) однократно.

2.13.5. Возможность получения Муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу и посредством запроса о предоставлении нескольких Муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, отсутствует.

2.13.6. Заявитель (представитель) вправе обратиться за предоставлением Муниципальной услуги в МФЦ в случае, если между Департаментом и МФЦ

заключено соглашение о взаимодействии и Муниципальная услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашением.

2.13.7. Передача документов Заявителя (представителя) между МФЦ и Департаментом, осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, если иное не установлено в соглашении о взаимодействии.

2.13.8. Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ, если иное не установлено соглашением о взаимодействии между Департаментом и МФЦ, включает в себя возможность:

а) получения Заявителем (представителем) в МФЦ информации по вопросу предоставления Муниципальной услуги;

б) подачи Заявителем (представителем) в МФЦ документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

в) получения в МФЦ результата предоставления Муниципальной услуги Заявителем (представителем);

г) возможность подачи жалобы на действия (бездействие) Департамента, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.14. Иные требования предоставления Муниципальной услуги, особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Для предоставления Муниципальной услуги необходима муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории».

2.14.2. Лицо, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

2.14.3. При наличии технической возможности Заявитель (представитель) вправе обратиться за предоставлением Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ.

2.14.3. Для предоставления Муниципальной услуги используются следующие информационные системы: ФГИУ, ЕПГУ, РПГУ, федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование», федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов».

2.14.4. Для получения Муниципальной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ Заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги.

3.1.1. Варианты предоставления Муниципальной услуги:

- обращение за перераспределением земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности физическим лицом (вариант 1);

- обращение за перераспределением земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности юридическим лицом (вариант 2);

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах (вариант 3).

3.2. Профилирование Заявителя.

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Муниципальной услуги:

– посредством ЕПГУ;

– в Департаменте;

– в МФЦ.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Муниципальной услуги:

- посредством ответов Заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;

- посредством опроса в Департаменте.

3.2.3. Вариант Муниципальной услуги определяется на основании признаков Заявителя и результата оказания Муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование Заявителя осуществляется в Департаменте, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков Заявителя.

3.2.4. 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 Муниципальной услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант Муниципальной услуги доводится до Заявителя в письменной форме, исключая неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1 «Обращение за перераспределением земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности физическим лицом» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (получение) и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления Муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

5) предоставление результата Муниципальной услуги.

3.3.1. Прием (получение) и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя (представителя) заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ основанием начала выполнения административной процедуры является

поступление от Заявителя (представителя) 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 выполнения административной процедуры, является получение Департаментом заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, по электронной почте.

Для получения Муниципальной услуги Заявитель представляет в Департамент заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, а также следующие документы:

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

в) схему расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

г) документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя Заявителя в случае обращения представителя Заявителя.

д) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги обращается представитель Заявителя.

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

а) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти Белгородской области, уполномоченного в области лесных отношений;

б) выписка из ЕГРН в отношении кадастрового квартала, в котором располагается испрашиваемый земельный участок, который предстоит образовать;

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

г) выписка из ЕГРН на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется испрашиваемый земельный участок;

д) выписка из ЕГРН на земельный участок, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

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

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

Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя) являются:

- предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность при личном обращении;

- проверка электронной подписи Заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ;

- проверка нотариального заверения подписи Заявителя при подаче заявления посредством почтового отправления/электронного отправления.

Орган, предоставляющий Муниципальную услугу и участвующий в приеме заявления: Департамент, МФЦ.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусматривается.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Департаменте, или в МФЦ составляет 1 (один) рабочий день со дня подачи заявителем заявления и документов, необходимых для ее предоставления.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является непредставление Заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 настоящего Административного регламента, которые Заявитель в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

Специалист Департамента, ответственный за исполнение административной процедуры (далее – специалист) осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае, если указанные документы не были представлены Заявителем самостоятельно.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

- иными государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ 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.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены Заявителем, должен содержать следующие сведения:

- наименование органа муниципального образования, предоставляющего Муниципальную 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 Муниципальной 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 документа 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.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Срок направления межведомственного запроса 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

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

3.3.3. Приостановление предоставления Муниципальной услуги.

Основаниями для приостановления предоставления Муниципальной 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.

При приостановлении предоставления Муниципальной 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.

Основаниями для возобновления предоставления Муниципальной услуги является предоставление в Департамент Заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных

участках, образованных в результате перераспределения.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие полного комплекта документов, необходимого для принятия решения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

а) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных статьей 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

в) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в 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), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

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 Российской Федерации;

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 Российской Федерации, 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;

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

к) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

л) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) 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;

н) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

о) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие Заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры - принятия решения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности либо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня

регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

3.3.5. Предоставление результата Муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, либо решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Результат предоставления Муниципальной услуги по выбору Заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе при его личном обращении, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному Заявителем или в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

В зависимости от способа получения результата Муниципальной услуги, указанного в заявлении, специалист направляет (вручает) Заявителю результат Муниципальной услуги в виде бумажного документа или в виде электронного документа:

- три экземпляра проекта 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 Муниципальной услуги.

Предоставление результата оказания Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги (об отказе в предоставлении).

3.4. Вариант 2 «Обращение за перераспределением земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности юридическим лицом» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием (получение) и регистрация заявления и документов и (или) информация, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги, либо решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата Муниципальной услуги.

3.4.1. Прием (получение) и регистрация заявления и документов и (или) информация, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ основанием начала выполнения 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 основанием начала административной процедуры, является получение Департаментом заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления.

Для получения Муниципальной услуги Заявитель представляет в Департамент заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему

Административному регламенту, а также следующие документы:

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

в) схему расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

г) документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя Заявителя в случае обращения представителя Заявителя;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги обращается представитель Заявителя;

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

Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

б) выписка из ЕГРН в отношении кадастрового квартала, в котором располагается испрашиваемый земельный участок, который предстоит образовать;

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

г) выписка из ЕГРН на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется испрашиваемый земельный участок;

д) выписка из ЕГРН на земельный участок, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

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

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

з) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся Заявителем.

Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются:

- предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность при личном обращении;

- выписка из ЕГРЮЛ (запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия);

- проверка электронной подписи Заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ;

- проверка нотариального заверения подписи Заявителя при подаче заявления посредством почтового отправления/электронного отправления.

Орган, предоставляющий Муниципальную услугу и участвующий в приеме заявления: Департамент, МФЦ.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусматривается.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Департаменте или в МФЦ составляет 1 (один) рабочий день со дня подачи Заявителем заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является непредставление Заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

Специалист Департамента, ответственный за исполнение административной процедуры (далее – специалист) осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае, если указанные документы не были представлены Заявителем самостоятельно.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

- иными государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ 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.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены Заявителем, должен содержать следующие сведения:

- наименование органа муниципального образования, предоставляющего Муниципальную 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

Муниципальной 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.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Срок направления межведомственного запроса 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

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

3.4.3. Приостановление предоставления Муниципальной услуги.

Основаниями для приостановления предоставления Муниципальной 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.

При приостановлении предоставления Муниципальной 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.

Основаниями для возобновления предоставления Муниципальной услуги является предоставление в Департамент Заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образованных в результате перераспределения.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

Муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов, необходимого для принятия решения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

а) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных статьей 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

в) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в 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), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

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 Российской Федерации;

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 Российской Федерации, 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;

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

к) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

л) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) 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;

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

о) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие Заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте.

3.4.5. Предоставление результата Муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, либо решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Результат оказания Муниципальной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, Департаменте, посредством ЕПГУ, РПГУ или почтовым отправлением.

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

- три подписанных экземпляра проекта 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 Муниципальной услуги.

Предоставление результата оказания Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги (об отказе в предоставлении).

3.5. Вариант 3 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

- 2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

- 3) предоставление результата Муниципальной услуги.

3.5.1. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

Для получения Муниципальной услуги Заявитель представляет в Департамент заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и следующие документы:

- документ, идентифицирующий Заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;
- копию документа, в отношении которого требуется исправление опечаток и (или) ошибок;

- документы, обосновывающие необходимость исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (три экземпляра).

Способами установления личности (идентификации) Заявителя (Представителя Заявителя) являются:

- предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Основаниями для отказа в приеме документов у Заявителя являются:

- некорректно указанные сведения о Заявителе;
- некорректно указанные реквизиты документа, в отношении которого, по мнению Заявителя, необходимо внесение исправлений.

Орган, предоставляющий Муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме заявления о предоставлении Муниципальной услуги:

- Департамент.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) возможен через Департамент либо через ЕПГУ.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Департаменте, или в МФЦ, составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

3.5.2. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, заявления на предоставление Муниципальной услуги.

Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие Заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах.

- представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.5.1 пункта 3.5 настоящего Административного регламента;

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

- отсутствие ошибок в документе, выданном в результате предоставления Муниципальной услуги;

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах предоставлено неуполномоченным лицом.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

3.5.3. Предоставление результата Муниципальной услуги.

Результат Муниципальной услуги предоставляется Заявителю в Департаменте, в том числе в виде электронного документа, который направляется Заявителю посредством электронной почты, а также посредством почтового отправления.

Должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, выдает результат Муниципальной услуги Заявителю под роспись.

Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги Департаментом.

Предоставление Департаментом результата предоставления Муниципальной услуги независимо от места нахождения юридического лица не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги Департаментом, МФЦ, 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 Департамента, МФЦ.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Департамента положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Департамента, МФЦ.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной 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.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления Муниципальной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) Департамента или МФЦ.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента или МФЦ. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Департамент, МФЦ обращений граждан, связанных с нарушениями при предоставлении Муниципальной услуги.

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

4.9. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Департамент, МФЦ, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи Заявителями жалобы

5.1.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие)

Департамента и его должностных лиц (муниципальных служащих, работников) при предоставлении Муниципальной услуги, специалистов МФЦ.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления Муниципальной услуги, на официальном сайте, на ЕПГУ, РПГУ.

5.2. Формы и способы подачи Заявителями жалобы.

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

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем с использованием сети «Интернет» посредством:

– официального сайта;

– ЕПГУ;

– портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».



Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

**Форма решения о перераспределении земель и (или) земельных
участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности**

**Администрация Старооскольского городского округа Белгородской
области**

« ____ » _____ года

№ _____

**О перераспределении 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,
(реквизиты иных правовых актов - в случае необходимости)

На основании заявления

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

от « ____ » _____ года № _____ :

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подлежащего образованию путем перераспределения земельного участка _____

(характеристики, позволяющие однозначно идентифицировать земельный участок: категория земель, кадастровый номер, площадь, местоположение, разрешенное использование, территориальная зона)

находящегося в собственности _____,

(Ф.И.О. физического лица, полное наименование юридического лица, ОГРН)

и

земель

площадью _____.

(площадь земель)

2. Образовать

земельный

участок

(кадастровый квартал, категория земель, площадь, местоположение, разрешенное использование)

3. В соответствии с частью 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации

(Ф.И.О. физического лица, полное наименование юридического лица, ОГРН)

обязан обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления, а также вправе обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета образуемого земельного участка.

4. Департаменту имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа в установленном порядке обеспечить:

4.1. Направление настоящего постановления в Управление Росреестра по Белгородской области.

4.2. Направление заявителю для подписания экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельного участка и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на земельный участок, образованный в результате перераспределения.

5. Установить размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности, в соответствии с расчетом.

6. Уведомить Заявителя об обязанности подписания соглашения о перераспределении земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности, в течение тридцати дней со дня получения Заявителем проекта названного соглашения.

7. Рекомендовать

(Ф.И.О. физического лица, полное наименование юридического лица, ОГРН)

обеспечить государственную регистрацию права собственности на образуемый земельный участок.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа - начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

Глава администрации

Старооскольского городского округа

ФИО



Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся в частной
собственности»

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Департамент имущественных и земельных отношений администрации
Старооскольского городского округа

Кому:

(ФИО (последнее при наличии)
физического лица, индивидуального
предпринимателя или полное
наименование юридического лица)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа от __.__.__. № ____, рассмотрено заявление о предоставлении муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» от __.__.__. № ____ (далее соответственно – заявление, Муниципальная услуга) и принято решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям: _____ (указываются основания со ссылкой на соответствующий подпункт из Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Вы вправе повторно обратиться в _____ с заявлением после устранения указанного основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

(уполномоченное должностное лицо Администрации) подпись, фамилия, инициалы)



Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма

В департамент имущественных и земельных
отношений администрации Старооскольского
городского округа Белгородской области

от _____
(ФИО при наличии)

паспорт _____

место жительства _____

телефон _____

эл. почта _____

(при обращении физического лица)

от _____
(наименование юридического лица)

ФИО представителя _____

паспорт _____

действующий на основании _____

ИНН/ОГРН _____

юр. адрес, местонахождение _____

телефон _____

эл. почта _____

(при обращении юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перераспределении земельных участков

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

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

Я даю свое согласие на обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных, указанных в моем обращении в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Способ получения соглашения (нужное подчеркнуть):

- по адресу электронной почты;
- при личном обращении;
- почтовым отправлением;
- посредством ЕПГУ.

Способ подписания соглашения (нужное подчеркнуть):

- лично на бумажном носителе;
- с помощью электронной подписи.

Приложение:

" " _____ 20 _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)



Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Перераспределение земель и
(или) земельных участков,
находящихся в государственной или
муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся в
частной собственности»

Форма

В департамент имущественных
и земельных отношений
администрации Старооскольского
городского округа Белгородской области

от _____
(ФИО при наличии)

паспорт _____

адрес места жительства _____

телефон _____

эл. почта _____
(при обращении физического лица)

от _____
(наименование юридического лица)

(ФИО представителя) _____

паспорт _____

действующий на основании _____
(ИНН/ОГРН)

юр. адрес _____

телефон _____

эл. почта _____
(при обращении юридического лица)

**Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в
результате предоставления Муниципальной услуги**

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____ (наименование
и реквизиты документа, заявленного к исправлению), ошибочно указанную
информацию: _____ заменить на:

Основание для исправления ошибки (опечатки): _____ (ссылка
на документацию).

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- в форме электронного документа, направленного на адрес электронной почты Заявителя;
- на бумажном носителе при личном обращении в Департамент.
- на бумажном носителе на почтовый адрес Заявителя.

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1. _____
2. _____

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными;
- лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я даю свое согласие департаменту имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Дата

Подпись

