



Белгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Грайворон

« 01 » ИЮНЯ 20 23 г.

№ 357

**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»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010. года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», **постановляю:**

1. Утвердить 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» (прилагается).

2. Управлению муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации Грайворонского городского округа (Зайцев А.В.) в практической деятельности руководствоваться вышеуказанным административным регламентом.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Родной край» и сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского городского округа (grajvoron-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 апреля 2023 года.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации



Г.И. Бондарев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Грайворонского городского округа
от «01» июня 2023 года № 357

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»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений 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» устанавливает порядок и стандарт ее предоставления (далее – административный регламент).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица.

1.2.2. 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.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование 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 (далее – Услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются администрацией Грайворонского городского округа (далее - Уполномоченный орган).

2.2.2. В предоставлении Услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, 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 Услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в подразделе 3.1 раздела III настоящего административного регламента, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) проект 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, оформленный по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту, подписанный со стороны Уполномоченного органа, и направление проекта соглашения заявителю;

б) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков оформляется по форме согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту.

2.3.2. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.2.1. Направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

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

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги вносится в систему электронного документооборота органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги.

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 на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае подачи заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу, составляет не более 20 календарных дней, в том числе:

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

2) направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории - не более 10 календарных дней со дня принятия решения об утверждении схемы;

3) принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, и настоящим административным регламентом;

4) направление заявителю подписанных экземпляров проекта 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, для подписания, со дня получения Уполномоченным органом Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения);

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, - составляет не более 20 календарных дней, в том числе:

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

- направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории - не более 20 календарных дней;

- принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, и настоящим административным регламентом -

не более 21 рабочего дня;

- направление заявителю подписанных экземпляров проекта 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, для подписания, со дня получения Уполномоченным органом Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения);

в) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ, с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, - составляет не более 20 календарных дней, в том числе:

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

- направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, и настоящим административным регламентом;

- направление заявителю подписанных экземпляров проекта 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, для подписания, со дня получения Уполномоченным органом Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

2.4.2. В общий срок предоставления Услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление Услуги.

2.5. Правовые основания предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению: на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского городского округа 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, федеральный реестр).

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий услугу:

а) заявление о перераспределении земельных участков 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, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

д) 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;

е) Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

2.6.2. В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, 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;

е) согласие на обработку персональных данных.

2.6.3. При подаче заявления заявитель (представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность.

К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представления указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.6.4. Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления Услуги, могут быть предоставлены (направлены) заявителем (представителем заявителя) следующими способами:

а) при личном обращении;

б) направлены посредством почтового отправления;

в) направлены на адрес электронной почты;

г) 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 Услуги законодательством Российской Федерации. В заявлении заявитель (представитель заявителя) может указать просьбу о направлении ему информации по вопросу оказания Услуги в электронной форме или посредством почтового отправления.

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

2.6.5. Требования, предъявляемые к заявлению и прилагаемым к нему

документам:

2.6.5.1. Заявление заполняется от руки или машинописным способом.

2.6.5.2. 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.

2.6.5.3. Заявление подписывается собственноручно заявителем (представителем заявителя).

2.6.5.4. Сведения, указанные в заявлении, не должны расходиться или противоречить прилагаемым к заявлению документам.

2.6.5.5. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

2.6.5.6. При предъявлении оригинала документа копии документов заверяются специалистом, осуществляющим прием документов в МФЦ либо в администрации Грайворонского городского округа.

2.6.5.7. Представленные документы не должны быть с истекшим сроком действия, если такие имеются.

2.6.5.8. 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.

2.6.6. К документам, необходимым для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых в процессе оказания Услуги осуществляется органом, предоставляющим Услугу, самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», относятся:

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 от 13 июля 2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» 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.

2.6.7. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.6.6 подраздела 2.6 раздела II настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) в запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ);

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ;

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

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

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

7) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

9) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

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

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении №4 к настоящему административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.7.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

2.8.2. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, установленный в пункте 2.8.1 подраздела 2.8 раздела II настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

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

2.8.4. Приостановление предоставления Услуги в случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ 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 муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.8.5. Основаниями для отказа в предоставлении 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 муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, 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 муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена 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 муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

е) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена 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 муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена 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 от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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.

2.8.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный пунктом 2.8.5 подраздела 2.8 раздела II настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.7. Решение об отказе в предоставлении 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 Услуги.

2.8.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 1 рабочего дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы её взимания

Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.11.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ, орган, предоставляющий Услугу с заявлением и прилагаемыми к нему документами о предоставлении Услуги, должностное лицо, ответственное за регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов:

- а) проверяет представленные документы, на соответствие требованиям настоящего административного регламента, - четыре минуты;
- б) проставляет оттиск штампа входящей корреспонденции, проставляет дату и номер входящего документа - две минуты;
- в) регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в электронном журнале - четыре минуты.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в орган, предоставляющий Услугу. В случае поступления запроса в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителя (представителя заявителей) 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 заявителя):

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 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 Услуги;

г) должны иметь комфортные условия для заявителя (представителя заявителей) 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 органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги, на официальном сайте, а также на Едином или Региональном порталах предоставления государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

а) текст административного регламента;

б) время приема заявителей (представителей заявителей);

в) информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя (представителя заявителя) в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;

г) порядок информирования о ходе предоставления Услуги;

д) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, осуществляющих предоставление 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, муниципального образования:

а) возможность беспрепятственного входа в орган, предоставляющий Услугу, МФЦ и выхода из него;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории органа предоставляющего Услугу, МФЦ, в том числе с помощью работников органа, осуществляющего предоставление Услуги, МФЦ, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в орган муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги, МФЦ, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения по территории органа, предоставляющего Услугу, МФЦ;

д) содействие инвалиду при входе в орган, осуществляющего предоставление Услуги, 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 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 орган, осуществляющий предоставление Услуги, МФЦ, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления Услуги являются:

- а) предоставление Услуги на безвозмездной основе;
- б) возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, на электронный адрес, в МФЦ, с использованием Единого или Регионального портала (при наличии технической возможности);
- в) доступность информации о предоставлении 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 Единого или Регионального портала;
- д) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
- е) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя (представителя заявителей) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги, МФЦ по результатам предоставления 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 органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги или МФЦ;
- з) допуск в помещения органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- и) допуск в помещения органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги, 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 Услугу, необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;

л) размещение табличек с наименованием и номеров кабинетов;

м) помещения органа, осуществляющего предоставление Услуги должны соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам;

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

о) время ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи - не более пятнадцати минут;

п) соблюдение сроков регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги;

р) время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги - не более пятнадцати минут;

с) достоверность предоставляемой заявителю (представителю заявителя) информации о ходе предоставления Услуги;

т) своевременный прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов заявителя;

у) удовлетворенность заявителя (представителя заявителя) качеством предоставления Услуги;

ф) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

х) содействие инвалиду при входе в помещение, в котором предоставляется Услуга, и выходе из него.

2.13.2. Показателями качества Услуги являются:

а) удовлетворенность получателя Услуги от процесса предоставления Услуги и ее результата;

б) комфортность ожидания при подаче заявления о предоставлении 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 органа, осуществляющего предоставление Услуги, специалистов МФЦ в вопросах предоставления Услуги (грамотное предоставление консультаций и прием документов, точность обработки данных, правильность оформления документов);

г) культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги, МФЦ, готовность оказать эффективную помощь получателям Услуги при возникновении трудностей);

д) соответствие требованиям настоящего административного регламента, в том числе строгое соблюдение последовательности и сроков выполнения административных процедур предоставления Услуги;

е) эффективность и своевременность рассмотрения заявлений, обращений и жалоб граждан по вопросам предоставления Услуги.

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами при предоставлении Услуги - не более двух, каждое взаимодействие продолжительностью не более пятнадцати минут.

2.13.4. Заявление и прилагаемые к нему документы в орган, осуществляющий предоставление Услуги, МФЦ предоставляются заявителем (представителем заявителя) однократно.

2.13.5. Возможность получения Услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу и посредством запроса о предоставлении нескольких Услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», отсутствует.

2.13.6. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за предоставлением Услуги в МФЦ в случае, если между администрацией муниципального образования и МФЦ заключено соглашение о взаимодействии и Услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашением.

2.13.7. Передача документов заявителя (представителя заявителя) между МФЦ и органом, осуществляющим предоставление Услуги, 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 Услуги в МФЦ, если иное не установлено соглашением о взаимодействии между органом, осуществляющим предоставление Услуги и МФЦ, включает в себя возможность:

а) получения заявителем (представителем заявителя) в МФЦ информации по вопросу предоставления Услуги;

б) подачи заявителем (представителем заявителя) в МФЦ документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего административного регламента;

в) получения в МФЦ результата предоставления Услуги заявителем (представителем заявителя);

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

**2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления муниципальной услуги
в многофункциональных центрах, особенности предоставления
муниципальной услуги
по экстерриториальному принципу и особенности предоставления
муниципальной услуги в электронной форме**

2.14.1. Для предоставления Услуги оказывается 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. Для предоставления Услуги используются следующие информационные системы: ФРГУ, ЕПГУ, РПГУ, федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование», федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов».

2.14.4. Для получения Услуги с использованием ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

2.14.5. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.14.6. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, направляются заявителю, (представителю) в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

2.14.7. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

- вариант 1 «Заключение соглашений 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 с физическим лицом»;
- вариант 2 «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности с юридическим лицом».

3.2. Профилирование заявителя

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

- посредством ЕПГУ;
- в органе, предоставляющем Услугу;

- в МФЦ.

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

- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;
- посредством опроса в органе, предоставляющем Услугу.

3.2.3. Вариант Услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе, предоставляющем Услугу, 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 Услуги.

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

3.3. Вариант 1.

Заключение соглашений 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 с физическим лицом, включает в себя следующие административные процедуры

1. Прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Межведомственное информационное взаимодействие.
3. Приостановление предоставления Услуги.
4. Принятие решения 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, подготовка проекта 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, либо решения об отказе в предоставлении Услуги.
5. Предоставление результата Услуги.

3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

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

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

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

3.3.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу 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;

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

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

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

а) кадастровый план территории;

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 от 13 июля 2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации

недвижимости» 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.

3.3.1.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность при личном обращении;
- проверка электронной подписи заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ;
- проверка нотариального заверения подписи заявителя при подаче заявления посредством почтового отправления/электронного отправления.

3.3.1.5. Орган, предоставляющий Услугу и участвующий в приеме заявления - администрация Грайворонского городского округа, МФЦ.

3.3.1.6. Заявление о предоставлении Услуги принимается в МФЦ. Порядок передачи результата: направление заявления и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий Услугу, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными соглашением о взаимодействии.

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

3.3.1.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ составляет 4 минуты.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.1.3 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III настоящего административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.2.2. Специалист органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги, 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.

3.3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- структурным подразделением администрации городского округа, осуществляющим ведение и предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
- 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.

3.3.2.4. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) как одного из способов доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.2.5. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:

- наименование органа муниципального образования, предоставляющего Услугу, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких 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 составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

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

3.3.3. Приостановление предоставления Услуги

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

3.3.3.2. При приостановлении предоставления Услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, направляет заявителю:

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

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

3.3.3.3. Основаниями для возобновления предоставления Услуги является предоставление в Уполномоченный орган 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) Услуги

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

3.3.4.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 2.8.5 настоящего административного регламента.

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.3.1.2 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III настоящего административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 2.8.7 подраздела 2.8 раздела II настоящего административного регламента.

3.3.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет:

- направление заявителю подписанных экземпляров проекта 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, для подписания, со дня представления в Уполномоченный орган заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок или земельные участки, образуемых в результате перераспределения - не более 20 календарных дней;
- принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации и настоящим административным регламентом - не более 20 календарных дней.

3.3.5. Предоставление результата Услуги

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, и земельных участков,

находящихся в частной собственности, либо решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.5.2. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в МФЦ, органе, осуществляющем предоставление Услуги, посредством ЕПГУ или почтовым отправлением.

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

- три экземпляра проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;
- решение администрации городского округа об отказе в предоставлении Услуги.

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

3.4. Вариант 2.

Заключение соглашений 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 с юридическим лицом, включает в себя следующие административные процедуры

1. Прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Межведомственное информационное взаимодействие.
3. Приостановление предоставления Услуги.
4. Принятие решения 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, подготовка проекта 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, либо решения об отказе в предоставлении Услуги.
5. Предоставление результата Услуги.

3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

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

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

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

3.4.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу, 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;

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

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

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

а) кадастровый план территории;

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 от 13 июля 2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» 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.

3.4.1.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего его личность (полномочия) 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.

3.4.1.5. Орган, предоставляющий Услугу и участвующий в приеме заявления, - администрация Грайворонского городского округа.

3.4.1.6. Заявление о предоставлении Услуги принимается в МФЦ. Порядок передачи результата: направление заявления и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий Услугу, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными соглашением о взаимодействии.

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

3.4.1.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ составляет 4 минуты.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.1.3 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III настоящего административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» вправе представлять по собственной инициативе.

3.4.2.2. Специалист органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги, 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.

3.4.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Управлением ФНС по Белгородской области;
- Управлением Росреестра по Белгородской области;
- филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Белгородской области;
- структурным подразделением администрации городского округа, осуществляющим ведение и предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
- 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.

3.4.2.4. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) как одного из способов доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.2.5. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:

- наименование органа муниципального образования, предоставляющего Услугу, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренных 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.

3.4.2.6. 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.

3.4.2.7. Срок направления межведомственного запроса - 2 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

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

3.4.3. Приостановление предоставления Услуги

3.4.3.1. Основанием для приостановления предоставления Услуги является осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, в отношении которого производится перераспределение.

3.4.3.2. При приостановлении предоставления Услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет следующие административные действия:

- подготавливает проект решения о приостановлении предоставления Услуги;
- направляет на подписание проект решения о приостановлении предоставления Услуги уполномоченным должностным лицом (работником);
- выдает (направляет) заявителю с указанием причин приостановления в срок не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения о приостановлении предоставления Услуги.

3.4.3.3. Основанием для возобновления предоставления Услуги является осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, в отношении которого производится перераспределение.

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

3.4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов, необходимого для принятия решения 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.

3.4.4.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 2.8.5 подраздела 2.8 раздела II настоящего административного регламента.

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.3.1.2 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III настоящего административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 2.8.5 подраздела 2.8 раздела II настоящего административного регламента.

3.4.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет:

- направление заявителю подписанных экземпляров проекта 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, для подписания, со дня представления в Уполномоченный орган заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок или земельные участки, образуемых в результате перераспределения не более 20 календарных дней;
- принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации и настоящим административным регламентом - не более 20 календарных дней.

3.4.5. Предоставление результата Услуги

3.4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является проект 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, либо решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.4.5.2. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в МФЦ, органе, осуществляющем предоставление Услуги, посредством ЕПГУ или почтовым отправлением.

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

- три экземпляра проекта 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;
- решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления органом, осуществляющим предоставление Услуги, 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 органа, осуществляющего предоставление Услуги, МФЦ.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами органа, предоставляющего Услугу положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации городского округа, осуществляющего предоставление Услуги, МФЦ.

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

4.5. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании правовых актов (распоряжений) органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги или МФЦ.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы органа, осуществляющего предоставление Услуги или МФЦ. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением 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 орган, осуществляющий предоставление Услуги, МФЦ обращений граждан, связанных с нарушениями при предоставлении 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 орган осуществляющий предоставление Услуги, МФЦ, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Услуги, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего Услуги, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

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) органа, осуществляющего предоставление Услуги и его должностных лиц (муниципальных служащих, работников) при предоставлении 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 органов местного самоуправления Грайворонского городского округа.

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 органов местного самоуправления Грайворонского городского округа (grajvoron-r31.gosweb.gosuslugi.ru);
- 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
«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»

ФОРМА

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

Соглашение

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

_____ Г.

Г. _____

 (наименование органа)

в лице _____,
 (указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____,
 именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и _____,
 ____ года рождения, паспорт серия _____ номер _____,
 выдан _____ года, код подразделения _____,
 зарегистрированный по адресу: г. _____, именуемый
 в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили
 настоящее Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков)).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной _____, образован земельный участок по адресу: _____, площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____ (далее - Участок), на который возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, на который возникает право муниципальной собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

*1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным _____, образован земельный участок по адресу: _____, площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: (далее - Участок) и земельный участок (земельные участки) площадью кв.м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, на который возникает право муниципальной собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

1.3. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.

1.4. После подписания Соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации в _____ с присвоением регистрационного номера.

2. Размер платы за увеличение площади

2.1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет _____ (_____ тысяч _____ рублей _____

копейки) (согласно расчету размера платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение ____ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в _____.

3. Особые условия использования Участка

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.1. _____.

3.1.2. _____.

3.1.3. _____.

3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

4. Обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.

4.2. Сторона 2 обязуется:

4.2.1. В срок не позднее ____ дней с даты получения документов, указанных в п. 4.1.1 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.

4.2.2. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

5. Возникновение права собственности

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

6. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в _____ с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.

7.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

7.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области).

8. Приложение к Соглашению

Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение №2
к административному регламенту
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»

ФОРМА

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Заключение соглашений 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»

Ф.И.О.

(Наименование ЮЛ)

Адрес проживания

(Местонахождение)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности
или государственная собственность на которые не разграничена,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Рассмотрев заявление _____

 (ФИО, наименование заявителя)

о заключении 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

 (наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

принял решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
 «Заключение соглашений 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» по следующим основаниям:

(указать основания (причины) отказа)

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

должность

И.О.Фамилия

Приложение №3
к административному регламенту
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»

ФОРМА
заявления о перераспределении земельных участков

В администрацию

(наименование муниципального образования)

от _____

паспорт _____

адрес _____

телефон _____

эл. почта _____

(при обращении физического лица)

от _____

ФИО представителя _____

паспорт _____

действующий на основании _____

ИНН/ОГРН _____

юр. адрес _____

телефон _____

эл. почта _____

(при обращении юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перераспределении земельных участков

В соответствии со статьями 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации прошу принять решение о перераспределении земель

и (или) земельных участков, находящихся в собственности (ФИО физического лица, наименование юридического лица) _____

на основании _____
(правоустанавливающий или правоудостоверяющий документ)

от _____ № _____, кадастровый номер _____,
площадь _____, местоположение (адрес) _____

и муниципальной собственности (государственная собственность не разграничена) кадастровый номер (при наличии) _____

_____, площадь земельного участка _____,
местоположение _____ (адрес)

_____, и предоставить в собственность за плату из земель муниципальной собственности (государственная собственность неразграничена) площадью _____ кв.м, на которую увеличивается площадь земельного участка, находящегося в собственности (ФИО физического лица, наименование юридического лица, ОГРН/ИНН) _____

согласно утвержденному проекту межевания территории _____
(наименование распорядительного акта, номер, дата/или согласно утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков)).

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 отметить):

☐

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ

☐

Выдать на бумажном носителе при личном обращении;

☐

Направить на бумажном носителе на почтовый (электронный) адрес

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
«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»

ФОРМА
решения об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги

кому:

(наименование заявителя (фамилия,
имя, отчество - для граждан,
полное наименование организации,
фамилия, имя, отчество
руководителя - для юридических лиц),

(его почтовый индекс и адрес,
телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям (выбрать нужное):

1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

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

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
		(последнее - при наличии)

_____	_____	_____
Дата		