



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

“ 05 ” февраля 2024 г.

№ 136-па

**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»**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Губкинского городского округа Белгородской области, постановлением администрации Губкинского городского округа от 19 сентября 2022 года № 2099-па «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Губкинского городского округа Белгородской области» администрация Губкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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. Признать утратившим силу постановление администрации Губкинского городского округа от 26 декабря 2022 года № 2615-па «Об утверждении временного порядка 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».

3. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа Викторovu O.B.

**Глава администрации
Губкинского городского округа**



М.А. Лобазнов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Губкинского городского округа
от «05» февраля 2024 г. № 1367а

**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»**

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. 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» (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица (далее - заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (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. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование 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» (далее – Услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Услуга предоставляется администрацией Губкинского городского округа через структурные подразделения:

- комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа в случаях поступления заявления о перераспределении земельных участков, сведения о границах которых внесены в государственный кадастр недвижимости (далее - Комитет, уполномоченный орган);

- управление архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа в случае поступления заявления о перераспределении земельных участков, которые предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, и в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (далее – Управление, уполномоченный орган).

2.2.2. Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-МФЦ).

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в подразделе 3.1 раздела III настоящего Административного регламента, результатами

предоставления 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 (далее – Соглашение о перераспределении земельных участков), в двух экземплярах, оформленный по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, подписанный со стороны уполномоченного органа, и выдача (направление) проекта соглашения заявителю;

б) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги;

в) мотивированный отказ в предоставлении Услуги.

2.3.2 Промежуточными результатами предоставления Услуги являются:

а) 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;

б) 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.

2.3.3. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления Услуги осуществляется в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), личном кабинете регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<http://www.gosuslugi31.ru>) (далее – Региональный портал).

2.3.4. Результаты предоставления Услуги, указанные в пунктах 2.3.1, 2.3.2 настоящего Административного регламента:

- направляются заявителю в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении Услуги;

- направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении Услуги;

- направляется заявителю в форме электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

- выдаются заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо

направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Услуги.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4. Максимальный срок предоставления Услуги:

2.4.1. В срок не более чем десять рабочих дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков уполномоченный орган по результатам его рассмотрения совершает одно из следующих действий:

1) принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю;

2) направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

2.4.2. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», предусмотренный настоящим пунктом, срок может быть продлен, но не более чем до двадцати календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления уполномоченный орган уведомляет заявителя.

2.4.3. В срок не более чем 21 рабочий день со дня представления в Комитет кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Комитет направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня его получения.

2.5. Правовые основания предоставления Услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявителями действий (бездействий) и решений органа, предоставляющего Услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на Едином портале, на Региональном портале в сети Интернет.

2.6. Искерпыывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Искерпыывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги по перераспределению земельных участков, подлежащих представлению заявителем в орган, предоставляющий Услугу, самостоятельно:

а) заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о перераспределении земельных участков, и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством Единого портала, Регионального портала, в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.6. настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением Услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.6. настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, представленный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

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

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

ж) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей в письменной форме, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.

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.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, подлежащий представлению заявителем самостоятельно, в случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложения № 4 к административному регламенту. В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, Региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, Регионального портала, в соответствии с подпунктом «а» 2.6.6. настоящего административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.6. настоящего Административного регламента, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, представленный заявителем, являющимся физическим лицом, - удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.4. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом «б» пунктов 2.6.1., 2.6.3. Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами «б», «в» пунктов 2.6.1., 2.6.3. Административного регламента.

2.6.5. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления Услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые

запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней Региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

б) кадастровая выписка или кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

в) копия утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков осуществляется в соответствии с данным проектом (запрашивается в управлении архитектуры и градостроительства Белгородской области);

г) копия муниципального правового акта, утверждающего схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (запрашивается в управлении архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа);

д) выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок (запрашивается в управлении архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа);

е) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (запрашивается в Федеральной налоговой службе).

2.6.6. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган местного самоуправления заявление о перераспределении земельных участков, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемым формам согласно Приложениям № 3, 4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала.

В случае направления заявления о перераспределении земельных участков, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной

информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о перераспределении земельных участков, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр;

г) путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет;

д) путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

2.6.7. Документы, предоставляемые Заявителем в целях получения Услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество Заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью Заявителя;

- текст заявления может быть оформлен машинописным способом;
- заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме предоставляются в уполномоченный орган в виде файлов в форме XML (далее – XML – документ), созданных с использованием XML-схем, обеспечивающих считывание и контроль представленных документов;

- заявление представляется в уполномоченный орган в виде файла в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf, если указанное заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты;

- электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в формате PDF, TIF;

- качество предоставленных электронных документов (электронных образов документов) в формате PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.7.2 Заявление о перераспределении земельных участков не подлежит дальнейшему рассмотрению и возвращается заявителю с обоснованием причин возврата в случае, если оно не соответствует требованиям п. 2.6.2 настоящего Административного регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.7.3. Решение о возврате заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по рекомендуемой форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.7.4. Решение о возврате заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, выдается (направляется) заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о перераспределении земельных участков, в течение 10 календарных дней со дня поступления такого заявления.

2.7.5. Возвращение заявителю заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению

заявителя в уполномоченный орган за предоставлением Услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги при обращении заявителя с заявлением о перераспределении земельных участков являются:

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

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

в) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с п. 3 ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

г) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в пп. 7 п. 5 ст. 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

д) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

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

ж) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка,

находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

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

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

к) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

л) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные п. 16 ст. 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.

2.8.2.1 Уполномоченный орган отказывает в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

2.8.3. В случае представления заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления Услуги документах, являются:

а) обращение с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок лица (представителя лица), не являющегося заявителем (представителем заявителя) по предоставлению Услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом;

б) отсутствие опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления Услуги, документах.

2.8.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, установленный пунктами 2.8.2., 2.8.3. настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.5. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении Услуги способом, указанным заявителем в заявлении.

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

2.9.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

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

2.10.1 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в уполномоченном на предоставлении Услуги органе или МФЦ составляет не более пятнадцати минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.11.1. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за приём документов проводится прием заявления и его регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного органа и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в день поступления заявления в уполномоченный орган.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

В случае поступления запроса в Уполномоченный орган в выходной или нерабочий праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12.1. Требования к размещению и оформлению помещения:

- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);

- присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

- в присутственных местах размещаются стенды с информацией для заявителей.

Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания приема оборудуются стульями и столами (для записи информации, написания заявлений). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручкой и бумагой.

Требования к местам приема заявителей.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

Рабочие места специалистов обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием: персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления Услуги размещается следующая информация:

- место нахождения, режим работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения Услуги;
- порядок предоставления Услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги, отказа в предоставлении Услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых, принятых в ходе предоставления Услуги;
- текст Административного регламента.

Информация, размещаемая на информационных стендах должна содержать дату размещения, подпись руководителя органа, предоставляющего Услуги или лица, его заменяющего.

2.12.3. Требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, установлены в статье 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в котором предоставляется Услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором предоставляется Услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется Услуга и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объект, в котором предоставляется Услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание сотрудниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

В целях доступности получения информации о Услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением его к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов.

2.13. Показатели качества и доступности Услуги

2.13. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

- степень информированности о порядке предоставления Услуги, о работе по предоставляемой Услуге (доступность информации о Услуге, возможность выбора способа получения информации, размещение информации на официальном сайте);

- доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления Услуги (включая необходимые документы), информация о правах получателя Услуги;

- соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показателями качества Услуги являются:

- предоставление Услуги в установленные настоящим Административным регламентом сроки;

- соблюдение стандарта предоставления Услуги;
- обоснованность отказов в предоставлении Услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении Услуги;
- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих;
- удовлетворенность получателей услуги от процесса получения Услуги и ее результата;
- компетентность специалистов в вопросах предоставления Услуги (грамотное предоставление консультаций и прием документов, точность обработки данных, правильность оформления документов);
- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов, готовность оказать эффективную помощь получателям Услуги при возникновении трудностей).

Возможность оценить качество предоставления Услуги реализована посредством сервиса Регионального портала. Оценка заявителем качества предоставления Услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления Услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в электронной форме и в МФЦ

2.14.1. Предоставление Услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала, Регионального портала. Предоставление Услуги посредством Единого и Регионального порталов включает в себя возможность:

- предоставления в установленном порядке информации и обеспечения доступа заявителей к сведениям об Услуге;
- записи на прием в орган, предоставляющий Услугу;
- подачи заявителем заявления о предоставлении Услуги и иных документов, необходимых для получения Услуги, приема и регистрации заявления и документов о предоставлении Услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении Услуги;
- взаимодействия органа, предоставляющего Услугу и иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении Услуги;
- получения результата предоставления Услуги;
- осуществления оценки качества предоставления Услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

Заявление в форме электронного документа предоставляется путем заполнения формы заявления через личный кабинет Единого или Регионального порталов.

Для авторизации на Едином портале и Региональном портале заявителям необходимо создать учетную запись в федеральной информационной системе ЕСИА.

После регистрации в ЕСИА заявитель заполняет заявление в форме электронного документа, путем заполнения формы запроса и его отправки с использованием Единого портала, Регионального портала в соответствии с их регламентом работы.

Требования к формату заявления и документов, представляемых в электронной форме через Единый портал, Региональный портал:

- 1) документы, прилагаемые к заявлению, формируются в виде отдельных файлов;
- 2) количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых заявителем;
- 3) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе и содержать уникальные признаки идентификации документа (номер документа, дата и количество листов документа).

В случае представления заявления посредством его отправки через личный кабинет Единого или Регионального порталов, представление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

При подаче заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, опубликованных на Едином портале, Региональном портале или официальных сайтах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов применяются средства электронной подписи в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», сертифицированные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После подачи электронного заявления информирование заявителя о приеме заявления, о ходе и результате предоставления Услуги обеспечивается с использованием электронных уведомлений, в которых указывается статус рассмотрения заявления, поданного в электронной форме.

Информацию о ходе и результате предоставления Услуги можно получить в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале.

Результат предоставления Услуги при предоставлении Услуги через Единый портал, Региональный портал направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью должностного лица, органа, предоставляющего Услуги. Вместе с результатом предоставления Услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления Услуги на бумажном носителе в органе, уполномоченном на предоставление Услуги.

2.14.2. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

МФЦ осуществляет:

- 1) прием и заполнение запросов о предоставлении Услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;
- 2) представление интересов заявителя при взаимодействии с органом, предоставляющим Услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- 3) составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление конкретных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью многофункционального центра, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе (указанные комплекты документов формируются из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом, а также документов, сведений и (или) информации, полученных многофункциональным центром самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия, а также вследствие получения результатов муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе и необходимых для получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе), направление указанных заявлений и комплектов документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги;
- 4) представление интересов органа, предоставляющего Услуги, при взаимодействии с заявителем;
- 5) информирование заявителя о порядке предоставления Услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении Услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги в МФЦ и через Единый и Региональный порталы, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 6) взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления Услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- 7) выдачу заявителям документов, полученных от органа, предоставляющего Услуги, по результатам предоставления Услуги;

8) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления Услуги органом, предоставляющим Услугу, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

9) прием, обработку информации из информационных систем органа, предоставляющего Услугу, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. Если иное не предусмотрено правилами организации деятельности МФЦ, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные МФЦ выписки из информационных систем органа, предоставляющего Услугу, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим Услугу;

10) создание заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных дубликатов документов и информации (преобразование в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и (при наличии) реквизитов), необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и документов, предоставляемых в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг) и представленных гражданами на бумажных носителях, в порядке, установленном правилами организации деятельности многофункциональных центров, а также направление указанных электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, и указанным гражданам с использованием Единого портала и (или) Регионального портала. Перечень таких документов и информации и порядок создания и направления их электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, устанавливаются Правительством Российской Федерации;

11) в порядке, установленном статьей 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», размещение или обновление в единой системе идентификации и аутентификации сведений, необходимых для регистрации физических лиц в данной системе, размещение биометрических персональных данных в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица, с использованием программно-технических комплексов;

12) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

2.14.3. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги.

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.

Размер и порядок платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, определяется в соответствии с договором, заключенным между заявителем и исполнителем работ.

2.14.4. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: ЕПГУ.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

3.1.1. Варианты предоставления Услуги:

- вариант 1. Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности с физическим лицом;
- вариант 2. Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности с юридическим лицом;
- вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.2. Профилирование заявителя

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

- посредством Единого портала, Регионального портала;
- 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 Единого портала, Регионального портала;
- посредством опроса в органе, предоставляющем Услугу.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории

заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2.4. 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.

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

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

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

Вариант 1 включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) 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 в уполномоченный орган заявления о перераспределении земельных участков и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.1.2. Для получения Услуги Заявитель самостоятельно представляет в орган, предоставляющий Услугу следующие документы:

а) заявление о перераспределении земельных участков по рекомендуемой форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о перераспределении земельных участков, и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством Единого портала, Регионального портала, в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.6. настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением Услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.6. настоящего Административного регламента указанный документ, представленный заявителем, являющимся физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

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

е) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей в письменной форме, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.

3.3.1.3. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления Услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

б) кадастровая выписка или кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

в) копия утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков осуществляется в соответствии с данным проектом (запрашивается в управлении архитектуры и градостроительства Белгородской области);

г) копия муниципального правового акта, утверждающего схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (запрашивается в управлении архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа);

д) выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок (запрашивается в управлении архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа);

округа).

3.3.1.4. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 3.3.1.2. настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 3.3.1.2. настоящего Административного регламента.

3.3.1.4. Основания для отказа в приеме документов у Заявителя отсутствуют.

3.3.1.6. Орган, предоставляющий Услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги.

Услуга предоставляется администрацией Губкинского городского округа через структурные подразделения:

- комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа в случаях поступления заявления о перераспределении земельных участков, сведения о границах которых внесены в государственный кадастр недвижимости;

- управление архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа в случае поступления заявления о перераспределении земельных участков, которые предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, и в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.3.1.7. Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в МФЦ.

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

3.3.1.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги указан в пункте 2.11. настоящего Административного регламента.

3.3.1.10. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пунктах 3.3.1.2., 3.3.1.3. настоящего Административного регламента.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если Заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 3.3.1.3. настоящего Административного регламента.

3.3.2.2. Специалист подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.3.1.3. настоящего Административного регламента, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

б) кадастровая выписка или кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

в) копия утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков осуществляется в соответствии с данным проектом (запрашивается в управлении архитектуры и градостроительства Белгородской области);

г) копия муниципального правового акта, утверждающего схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (запрашивается в управлении архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа);

д) выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок (запрашивается в управлении архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа).

3.3.2.4. Запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование Услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положение нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- реквизиты и наименование документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.3.2.5. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.3.1.3. настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.6. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием

запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости предоставления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащихся в них), предусмотренные пунктом 3.3.1.3. настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.7. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания Услуги.

3.3.3.2. При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2. Административного регламента должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций возвращает заявителю заявление о предоставлении муниципальной услуги в течении 10 календарных дней со дня его поступления. Решение о возврате заявителю заявления оформляется по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту

3.3.3.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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

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

в) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с п. 3 ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

г) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых

из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в пп. 7 п. 5 ст. 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

д) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

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

ж) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

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

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

к) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

л) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные п. 16 ст. 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.

3.3.3.4. Уполномоченный орган отказывает в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

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

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

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.1.2. настоящего Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.3.6. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.3.3.3. настоящего Административного регламента.

3.3.3.7. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2., 3.3.1.3. настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект соответствующего решения.

3.3.3.8. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги является принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подписание согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, подписание проекта соглашения о перераспределении земельных участков, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту, или подписание решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

3.3.3.9. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом, уполномоченного органа на принятие соответствующего решения.

3.3.3.10. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка, 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 осуществляется в срок не более чем десять рабочих дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

Направление подписанных экземпляров проекта соглашения о

перераспределении земельных участков заявителю для подписания осуществляется в срок не более чем 21 рабочий день со дня предоставления заявителем в Комитет кадастрового паспорта земельного участка.

3.3.4. Предоставление результата Услуги

3.3.4.1. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

- в виде электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;
- в виде электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;
- в виде бумажного документа при личном обращении в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Услуги.

3.3.4.2. Срок предоставления заявителю результата Услуги исчисляется со дня подписания решения о предоставлении Услуги, об отказе в предоставлении Услуги и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пунктах 2.4.1., 2.4.3. настоящего Административного регламента.

3.3.4.3. Предоставление органом, предоставляющим Услугу, результата оказания Услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства (пребывания) не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности с юридическим лицом

Вариант 2 включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) 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 в уполномоченный орган заявления о перераспределении земельных участков и иных документов, необходимых для

предоставления Услуги.

3.4.1.2. Для получения Услуги Заявитель самостоятельно представляет в орган, предоставляющий Услугу следующие документы:

а) заявление о перераспределении земельных участков по рекомендуемой форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о перераспределении земельных участков, и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством Единого портала, Регионального портала, в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.6. настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением Услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.6. настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица;

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

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

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

ж) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей в письменной форме, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.

3.4.1.3. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления Услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный

земельный участок (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

б) кадастровая выписка или кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

в) копия утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков осуществляется в соответствии с данным проектом (запрашивается в управлении архитектуры и градостроительства Белгородской области);

г) копия муниципального правового акта, утверждающего схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (запрашивается в управлении архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа);

д) выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок (запрашивается в управлении архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа);

е) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (запрашивается в Федеральной налоговой службе).

3.4.1.4. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган предоставляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 3.4.1.2. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган предоставляет документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 3.4.1.2. настоящего Административного регламента.

3.4.1.5. Основания для отказа в приеме документов у Заявителя отсутствуют.

3.4.1.6. Орган, предоставляющий Услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги.

Услуга предоставляется администрацией Губкинского городского округа через структурные подразделения:

- комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа в случаях поступления заявления о перераспределении земельных участков, сведения о границах которых внесены в государственный кадастр недвижимости;

- управление архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа в случае поступления заявления о перераспределении земельных участков, которые предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, и в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.4.1.7. Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в МФЦ.

3.4.1.8. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору Заявителя независимо от места нахождения юридического лица не предусматривается.

3.4.1.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги указан в пункте 2.11. настоящего Административного регламента.

3.4.1.10. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пунктах 3.4.1.2., 3.4.1.3. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если Заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 3.4.1.3. настоящего Административного регламента.

3.4.2.2. Специалист подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.4.1.3. настоящего Административного регламента, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.4.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

б) кадастровая выписка или кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

в) копия утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков осуществляется в соответствии с данным проектом (запрашивается в управлении архитектуры и градостроительства Белгородской области);

г) копия муниципального правового акта, утверждающего схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (запрашивается в управлении архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа);

д) выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок (запрашивается в управлении архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа);

е) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (запрашиваются в Федеральной налоговой службе).

3.4.2.4. Запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование Услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положение нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- реквизиты и наименование документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.4.2.5. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.4.2.3. настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.4.2.6. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости предоставления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащихся в них), предусмотренные пунктом 3.4.2.3. настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.4.2.7. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.4.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания Услуги.

3.4.3.2. При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2.

Административного регламента должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций возвращает заявителю заявление о предоставлении муниципальной услуги в течении 10 календарных дней со дня его поступления. Решение о возврате заявителю заявления оформляется по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту

3.4.3.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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

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

в) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с п. 3 ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

г) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в пп. 7 п. 5 ст. 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

д) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

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

ж) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в

отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

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

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

к) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

л) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные п. 16 ст. 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.

3.4.3.4. Уполномоченный орган отказывает в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

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

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

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.4.1.2. настоящего Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.3.6. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.4.3.3. настоящего Административного регламента.

3.4.3.7. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2., 3.4.1.3. настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект соответствующего решения.

3.4.3.8. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги является принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подписание согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, подписание проекта соглашения о перераспределении земельных участков, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту, или подписание решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

3.4.3.9. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом, уполномоченного органа на принятие соответствующего решения.

3.4.3.10. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка, 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 осуществляется в срок не более чем десять рабочих дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

Направление подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания осуществляется в срок не более чем 21 рабочий день со дня предоставления заявителем в Комитет кадастрового паспорта земельного участка.

3.4.4. Предоставление результата Услуги

3.4.4.1. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

- в виде электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;
- в виде электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;
- в виде бумажного документа при личном обращении в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Услуги.

3.4.4.2. Срок предоставления заявителю результата Услуги исчисляется со

дня подписания решения о предоставлении Услуги, об отказе в предоставлении Услуги и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пунктах 2.4.1., 2.4.3. настоящего Административного регламента.

3.4.4.3. Предоставление органом, предоставляющим Услугу, результата оказания Услуги по выбору Заявителя независимо от места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.5. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

Вариант 3 включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

3.5.1.1. Для получения Услуги Заявитель самостоятельно представляет в орган, предоставляющий Услугу следующие документы:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной Услуги документах по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору Заявителя следующими способами

- лично либо через законного (уполномоченного) представителя;
- почтой;
- посредством ЕПГУ;
- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет;
- путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава

соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением Услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, представленный Заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.5.1.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 3.5.1.1. настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 3.5.1.1. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган предоставляется документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 3.5.5.1. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченном органе представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 3.5.5.1. настоящего Административного регламента.

3.5.1.3. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.5.1.4. Орган, предоставляющий Услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги.

Услугу предоставляет администрация Губкинского городского округа через структурные подразделения: комитет по управлению муниципальной собственностью, управление архитектуры и градостроительной политики.

Запрос о предоставлении Услуги может быть подан в МФЦ.

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

3.5.1.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.11. настоящего Административного регламента.

3.5.1.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 3.5.1.1. настоящего Административного регламента.

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

3.5.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания Услуги.

3.5.2.2. Критериями принятия решения о предоставлении Услуги являются:

а) обращение с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок лица (представителя лица), являющегося заявителем (представителем заявителя) по предоставлению Услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом;

б) наличие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.5.2.3. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги являются:

а) обращение с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок лица (представителя лица), не являющегося заявителем (представителем заявителя) по предоставлению Услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом;

б) отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.5.2.4. Результатом административной процедуры является соответственно принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах или принятие решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.5.2.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для оказания Услуги.

3.5.3. Предоставление результата Услуги

3.5.3.1. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

- в виде электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;

- в виде электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

- в виде бумажного документа при личном обращении в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо

направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Услуги.

3.5.3.2. Срок выдачи (направления) Заявителю решения: о предоставлении (об отказе предоставлении) Услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пять рабочих дней со дня получения документов, необходимых для оказания Услуги.

3.5.3.3. Предоставление Заявителю результата предоставления Услуги независимо от места жительства (пребывания) физических лиц либо места нахождения юридических лиц не предусмотрено.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе начальником управления архитектуры и градостроительной политики, председателем комитета по управлению муниципальной собственностью, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц органа, уполномоченного на предоставление Услуги.

Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением специалистами органа, предоставляющего Услугу, порядка рассмотрения заявлений, уведомлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений начальник управления архитектуры и градостроительной политики, председатель комитета по управлению муниципальной собственностью дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их устранение.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утверждаемых руководителем уполномоченного органа местного самоуправления. При плановой проверке полноты и качества предоставления Услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления Услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Белгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Губкинского городского округа;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, органов местного самоуправления Губкинского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Услуги путем получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия) в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством:

- 1) индивидуального информирования:
 - при обращении заявителя в устной форме лично и по телефону;
 - при обращении заявителя в письменной форме, поданном лично или направленным по почте;
 - при обращении заявителя в электронной форме;
- 2) публичного информирования:
 - путем размещения информации на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале;
 - путем размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

б) нарушение срока предоставления Услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке,

определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

е) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

и) приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и

действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

к) требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий Услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения, действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников подаются в администрацию Губкинского городского округа на имя главы администрации Губкинского городского округа.

Жалобы на решения, действий (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения, действия (бездействия) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Белгородской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего Услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего Услугу, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников регулируется:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».



**Приложение № 1
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Заключение соглашения о
перераспределении земель и
(или) земельных участков,
находящихся в
государственной или
муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся в
частной собственности)»**

П Е Р Е Ч Е Н Ь

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги
1	Заявитель – физическое лицо обратилось с заявлением 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
2	Заявитель – юридическое лицо обратилось с заявлением 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
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок, в выданных в результате предоставления Услуги документах

**Приложение № 2
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Заключение соглашения о
перераспределении земель и
(или) земельных участков,
находящихся в
государственной или
муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся в
частной собственности)»**

Рекомендуемая форма

**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**

(место заключения)

«_____» _____ 20__ г.
(дата заключения)

Администрация Губкинского городского округа, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Сторона-1», с одной стороны, и _____ (ФИО), дата рождения _____, паспорт _____, выдан _____, зарегистрированное место жительства по адресу: _____, СНИЛС _____, _____ (для физического лица), _____ (наименование юридического лица), ОГРН, в лице _____, действующего на основании _____ (для юридического лица), именуемый в дальнейшем «Сторона-2», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1. Стороны достигли соглашения о перераспределении земельного участка площадью _____ кв.м с кадастровым номером _____ (земли населенных пунктов), расположенного по адресу: _____, находящегося в

собственности Стороны-2, что подтверждается записью в Едином государственном реестре недвижимости от _____ № _____ (далее – Участок № 1), и части земель, государственная собственность, на которые не разграничена, площадью _____ кв.м, расположенных: _____ (далее – Земли), в результате которого образовался земельный участок (далее – Участок № 2) площадью _____ кв.м с кадастровым номером _____ (земли населенных пунктов), расположенный по адресу: _____, с видом разрешенного использования _____.

1.1. Участок № 2 образован из Участка № 1 и Земель, в соответствии с постановлением администрации Губкинского городского округа от _____ № _____.

2. В соответствии с настоящим соглашением площадь Участка № 1 увеличилась на _____ кв.м, у Стороны-2 возникает право собственности на Участок № 2 площадью _____ кв.м с кадастровым номером _____ (земли населенных пунктов), расположенный по адресу: _____.

1.3. В отношении участка (могут быть установлены) ограничения в его пользовании: участок включен в границы установленных зон с особыми условиями использования территории (ЗООУИТ). Использование участка осуществляется применительно к порядку, установленному для таких зон.

1.4. Настоящее Соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности, на территории Губкинского городского округа Белгородской области имеет силу передаточного акта.

2. Размер платы за увеличение площади

2. В соответствии с настоящим Соглашением размер платы за увеличение площади Участка № 1, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения с землями, государственная собственность на которые не разграничена, составляет _____ руб. (сумма прописью) согласно расчету размера платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, государственная собственность, на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (прилагается).

2.1. Плата за увеличение площади земельного участка в сумме, указанной в пункте 2 настоящего Соглашения, производится Стороной-2 в течение 30 дней со дня подписания настоящего Соглашения путем единовременного перечисления на расчетный счет _____.

В платежном документе Сторона 2 обязана указать назначение платежа: «Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и

земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов».

3. Обязательства и ответственность Сторон

3.1. Сторона-2 обязана:

- использовать образованный участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к установленной категории земель и разрешённым использованием, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;
- не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка № 2, экологической обстановки территории, а также к загрязнению Участка № 2;
- осуществлять уборку территории, прилегающей к приобретаемому земельному участку, в границах 10 метров по всему периметру, но не далее границы проезжей части улицы;
- соблюдать при использовании образованного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных установленных уполномоченными органами правил и нормативов;
- не нарушать законных интересов владельцев инженерно-технических сетей, коммуникаций;
- соблюдать режим использования земельного участка, расположенного в охранной зоне инженерных коммуникаций;
- за свой счёт обеспечить государственную регистрацию права собственности на участок.

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

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

4. Особые условия

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

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

5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного соглашения, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

5.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Данное Соглашение является основанием для регистрации права собственности на Участок № 2 в Губкинском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области и погашения права собственности, снятия с государственного кадастрового учёта Участка № 1.

6.2. В качестве неотъемлемой части Соглашения к нему прилагаются:

- постановление администрации Губкинского городского округа от _____ № _____;
- кадастровый паспорт земельного участка (на Участок № 2);
- расчет размера платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, государственная собственность, на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и передаётся: один экземпляр – Стороне-1; один экземпляр – Стороне-2; в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области в электронном виде.

6. Реквизиты Сторон

Юридический адрес: г. Губкин,
ул. Мира, д.16
Администрация Губкинского
городского округа

М.П.

Адрес: _____

**Приложение № 3
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Заключение соглашения о
перераспределении земель и
(или) земельных участков,
находящихся в
государственной или
муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся в
частной собственности)»**

Рекомендуемая форма

В администрацию

(наименование муниципального образования)

От _____
ФИО заявителя

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

(правоустанавливающий или правоудостоверяющий документ)

от _____ № _____,

кадастровый номер _____,

площадь _____,

местоположение (адрес) _____,

и в государственной (муниципальной собственности) кадастровый номер (при наличии) _____,

площадь земельного участка _____,

местоположение (адрес) _____, и

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

согласно утвержденному проекту межевания

(наименование распорядительного акта, номер, дата).

Я даю свое согласие на обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных, указанных в моем обращении в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Способ получения соглашения (нужное отметить):

☐

в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

☐

в форме электронного документа по адресу электронной почты _____;

☐

в форме электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

☐

на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;

☐

на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

☐

на бумажном носителе посредством почтового отправления.

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
государственной или
муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся в
частной собственности)»**

Рекомендуемая форма

**Форма заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах,
выданных в результате предоставления Услуги**

(Наименование уполномоченного органа, в который направляется заявление, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, должность соответствующего лица)

Сведения о заявителе: _____

(для юридических лиц: наименование, адрес местонахождения; ИНН (для российских юридических лиц), ОГРН;

для физических лиц: ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (при наличии)

Прошу _____ исправить _____ ошибку _____ (опечатку) _____ в

(наименование и реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию: _____

заменить на: _____

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

Результат рассмотрения заявления прошу представить (нужное подчеркнуть):

- в электронного документа в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

- в форме электронного документа по адресу электронной

почты _____;

- в форме электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

- на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;

- на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

- на бумажном носителе посредством почтового отправления.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными;

- лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я даю свое согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Дата _____

Подпись _____

**Приложение № 5
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Заключение соглашения о
перераспределении земель и
(или) земельных участков,
находящихся в
государственной или
муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся в
частной собственности)»**

Рекомендуемая форма

**Форма уведомления о возврате заявления о перераспределении
земельных участков**

Адресат:

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления о перераспределении земельных участков

Уважаемый(ая) _____!

**Приложение № 6
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Заключение соглашения о
перераспределении земель и
(или) земельных участков,
находящихся в
государственной или
муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся в
частной собственности)»**

Рекомендуемая форма

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

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

Рассмотрев заявление _____

(ФИО, наименование заявителя)

о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности _____

(ФИО, наименование заявителя)

(наименование органа муниципального образования, осуществляющего
предоставление Услуги)

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

(указать основания (причины) отказа)

должность

И.О. Фамилия