



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» марта 2023 г.

№ 51

#### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2021 № 1342 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.2022 № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году», постановлением Правительства Белгородской области от 15.09.2014 № 342-пп «О предоставлении органами исполнительной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, а также областными государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), услуг в электронной форме», постановлением Правительства Белгородской области от 18.07.2022 № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», уставом администрации муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, постановлением администрации Белгородского района

от 28.12.2022 № 143 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального района «Белгородский район» Белгородской области» администрация Белгородского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Белгородского района Белгородской области 10.06.2021 № 74 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя», сетевом издании Белгородского района «Знамя 31» ([www.znamya31.ru](http://www.znamya31.ru)) и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области [belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru](http://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

5. Комитету имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района (Ефимов Д.Н.) разместить административный регламент, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в реестре государственных и муниципальных услуг Белгородской области [www.gosuslugi31.ru](http://www.gosuslugi31.ru).

6. Контроль за исполнением постановления возложить на комитет имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района (Ефимов Д.Н.).

**Глава администрации  
Белгородского района**



**В.Н. Перцев**



**УТВЕРЖДЁН**  
постановлением администрации  
Белгородского района  
от «31» марта 2023 г. № 51

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

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Административный регламент, Услуга) устанавливает порядок предоставления Услуги и стандарт ее предоставления.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. раздела I настоящего Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим Услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

1.3.2. Вариант предоставления Услуги определяется исходя из установленного в соответствии с приложением № 9, к настоящему Административному регламенту.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **2.1. Наименование Услуги**

2.1.1. Услуга: «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу**

2.2.1. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются администрацией Белгородского района, в лице комитета имущественных и земельных отношений (далее – орган, предоставляющий Услугу).

2.2.2. В предоставлении Услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющий Услугу.

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

### **2.3. Результат предоставления Услуги**

2.3.1. В соответствии с Вариантами, приведенными в подразделе 3.1 раздела III настоящего Административного регламента, результатом предоставления Услуги являются:

1) проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – проект соглашения о перераспределении).

2) решение об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

1) в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru); на Региональном Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (далее – РПГУ) [www.gosuslugi31.ru](http://www.gosuslugi31.ru);

2) в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем;

- 3) на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий услугу либо в МФЦ;
- 4) на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

## **2.4. Срок предоставления Услуги**

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

а) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу составляет 20 календарных дней при поступлении запроса о предоставлении Услуги;

б) в ЕПГУ или РПГУ, на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу составляет 20 календарных дней при поступлении запроса о предоставлении Услуги;

в) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ составляет 20 календарных дней при поступлении запроса о предоставлении Услуги; с даты регистрации запроса в органе, предоставляющем Услугу.

## **2.5. Правовые основания для предоставления Услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц размещен на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу (далее – официальный сайт), а также на ЕПГУ и РПГУ.

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

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

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

2.6.1.1. Запрос о предоставлении Услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

2.6.1.2. Документ, подтверждающий личность заявителя, представителя заявителя.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ и РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя 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 случае, если запрос подается представителем заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.6.1.3. Правоустанавливающий или правоудостоверяющий документ на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

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

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

2.6.1.6. Согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей, если земельные участки, которые подлежат перераспределению, обременены правами указанных лиц.

Запрос о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

а) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в орган, предоставляющий Услугу;

б) заявителем (представителем заявителя) в МФЦ;

в) посредством почтового отправления;

г) в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ;

д) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) кадастровый план территории в отношении кадастрового квартала, в котором располагается испрашиваемый земельный участок, который предстоит образовать;

2) выписка из ЕГРН на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (земельные участки);

3) кадастровая выписка на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется испрашиваемый земельный участок;

4) выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в отношении территориальной зоны, в границах которой располагаются образуемый земельный участок (земельные участки);

5) кадастровая выписка на испрашиваемый земельный участок, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

7) утвержденный проект межевания территории, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок или письменное сообщение об его отсутствии;

8) информация о возможности (невозможности) образования из земель, из которых образуется испрашиваемый земельный участок (земельные участки) в результате перераспределения, самостоятельного земельного участка без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющимся заявителем.

2.6.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.2 раздела II настоящего Административного регламента.

2.6.4. Документы, предоставляемые заявителем в целях получения Услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст запроса должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в запросе должны быть заполнены;

2) не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

3) текст запроса может быть оформлен машинописным способом.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;

2) вопрос обозначенный в запросе не входит в полномочия органа, предоставляющего Услугу;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с запросом о предоставлении Услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителем заявителя);

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

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

6) заявителем (представителем заявителя) не представлено согласие на обработку персональных данных.

2.7.2. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя (представителя заявителя), подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения от заявителя документов, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.7.3. В случае подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего Услугу с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ и РПГУ не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации запроса.

2.7.4. Отказ в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением Услуги.

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

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

Принятое решение о приостановлении предоставления Услуги выдает (направляет) заявителю (представителю заявителя) по форме, согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

Услуга приостанавливается на срок осуществления государственного кадастрового учета, предусмотренный статьей 16 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

2.8.2.1. При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.29 Земельного Кодекса Российской Федерации.

2.8.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется в письменной форме, согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, подписывается уполномоченным лицом органа, предоставляющего Услугу и выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя) с указанием причин отказа в срок не более двадцати календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ, подписывается уполномоченным лицом органа, предоставляющего Услугу с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ и РПГУ не позднее двадцати календарных дней со дня регистрации на ЕПГУ и РПГУ специалистом органа, предоставляющего Услугу запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

2.7.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

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

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

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении Услуги**

2.11.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в орган, предоставляющий Услугу должностным лицом, ответственным за прием документов проводится прием запроса и его регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции органа, предоставляющего Услугу и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в день поступления запроса в орган, предоставляющий Услугу.

2.11.1. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в орган, предоставляющий Услугу.

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

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

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

2.12.2. Места ожидания для предоставления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

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

2.12.4. Помещения для приема заявителя (представителя заявителя):

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

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

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

4) должны иметь комфортные условия для заявителя (представителя заявителя) и оптимальные условия для работы должностных лиц, в том числе;

5) должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов;

6) должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

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

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

5) содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учётом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7) возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

8) помощь работников органа, предоставляющего Услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления Услуги либо, когда это невозможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

2.12.7. На информационном стенде органа, предоставляющего Услугу, на официальном сайте, на ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:

- 1) текст настоящего Административного регламента;
- 2) время приема заявителей (представителей заявителей) в органе, предоставляющем Услугу, МФЦ согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Административному регламенту;
- 3) информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя (представителя заявителя) для получения Услуги в орган, предоставляющий Услугу;
- 4) порядок информирования о ходе предоставления Услуги;
- 5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Услугу.

### **2.13. Показатели доступности и качества Услуги**

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления Услуги являются:

- 1) доступность информации о предоставлении Услуги;
- 2) возможность получения информации о ходе предоставлении Услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ;
- 3) соблюдение сроков предоставления Услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя (представителя заявителя) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, МФЦ по результатам предоставления Услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, МФЦ к заявителю (представителю заявителя);
- 5) предоставление возможности подачи запроса и результата Услуги в электронной форме;
- 6) предоставление возможности получение Услуги в МФЦ;
- 7) время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 15 минут;
- 8) время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи – не более 15 минут;
- 9) срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги – не может превышать 1 рабочий день;
- 10) время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги – не более 15 минут;
- 11) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа, предоставляющего услугу при получении Услуги и их продолжительность;
- 12) достоверность предоставляемой заявителю (представителю заявителя) информации о ходе предоставления Услуги;
- 13) своевременный прием и регистрация запроса заявителя.
- 14) удовлетворенность заявителя (представителя заявителя) качеством предоставления Услуги;

15) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

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

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

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги**

3.1.1. Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

3.1.2. 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:

- а) посредством ЕПГУ/РПГУ;
- б) в органе, предоставляющем Услугу;
- в) в МФЦ.

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

- а) посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ/РПГУ;
- б) 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 № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4. Вариант Услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Профилирование заявителя осуществляется в органе, предоставляющем Услугу, и позволяет выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы

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 устной форме, исключая неоднозначное понимание принятого решения.

### **3.3. Вариант 1. Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности включает в себя следующие административные процедуры**

- 1) прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

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

3.3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.1.2. Для получения Услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в орган, предоставляющий услугу, запрос по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а так же:

- 1) документ, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с запросом обращается представитель заявителя.

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

- 1) кадастровый план территории в отношении кадастрового квартала, в котором располагается испрашиваемый земельный участок, который предстоит образовать;
- 2) выписка из ЕГРН на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений

о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (земельные участки);

3) кадастровая выписка на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется испрашиваемый земельный участок;

4) выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в отношении территориальной зоны, в границах которой располагаются образуемый земельный участок (земельные участки);

5) кадастровая выписка на испрашиваемый земельный участок, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

7) утвержденный проект межевания территории, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок или письменное сообщение об его отсутствии;

8) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

9) информация о возможности (невозможности) образования из земель, из которых образуется испрашиваемый земельный участок (земельные участки) в результате перераспределения, самостоятельного земельного участка без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.3.1.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, при подаче запроса посредством ЕПГУ и РПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

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

1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;

2) вопрос обозначенный в запросе не входит в полномочия органа, предоставляющего услугу;

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

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

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

б) не представлено согласие на обработку персональных данных.

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

1) орган, предоставляющий услугу;

2) МФЦ.

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

3.3.1.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

### **3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), указанных в пункте 3.3.1.3 подраздела 3.3.1 раздела III настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

2) ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области;

3) Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

4) органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений;

5) управлением архитектуры и градостроительства комитета строительства администрации Белгородского района Белгородской области;

6) администрациями сельских поселений Белгородского района Белгородской области.

3.3.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется уполномоченным лицом органом, предоставляющим Услугу, ответственным за направление межведомственного запроса.

3.3.2.4. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов.

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

### **3.3.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.3.1. Орган, предоставляющий Услугу принимает решение о приостановлении в предоставлении Услуги со дня направления заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории на период выполнения соответствующих работ и обеспечения государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения.

Услуга приостанавливается на срок осуществления государственного кадастрового учета, предусмотренный статьей 16 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

### **3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, запроса и документов, необходимых для оказания Услуги.

3.3.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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

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

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

сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

12) приложенная к запросу 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;

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

14) 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;

15) не представлено согласие на обработку персональных данных.

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

а) соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2. раздела I настоящего Административного регламента;

б) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

в) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.1.2. раздела III настоящего Административного регламента;

г) отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.4.4 Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.3.4.2 подраздела 3.3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.4.5 Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги – 15 календарных дней.

### **3.3.5. Предоставление результата Услуги**

3.3.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю:

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

2) на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу либо в многофункциональный центр.

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

3.3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

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

3.3.5.4. Предоставление органом, предоставляющим Услугу, МФЦ результата оказания Услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) или нахождения в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

### **3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах**

3.4.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация запроса об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях;

б) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

в) предоставление (направление) заявителю результата Услуги.

### **3.4.2. Прием и регистрация запроса об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах**

3.4.2.1. Для получения Услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в орган, предоставляющий Услугу запрос по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

а) предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность;

б) предъявление представителем заявителя документа удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя заявителя;

в) при подаче запроса посредством ЕПГУ и РПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.4.2.3. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) являются:

1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;

2) запрос подан в орган государственной власти, орган местного

самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя (представителя заявителя) с запросом о предоставлении Услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя заявителя);

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

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

6) не представлено согласие на обработку персональных данных.

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

а) Орган, предоставляющий Услугу;

3.4.2.5. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) возможен через орган, предоставляющий услугу, либо через ЕПГУ и РПГУ.

3.4.2.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги в органе предоставляющем услугу, МФЦ – 1 рабочий день.

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

3.4.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом органа, предоставляющим услугу, МФЦ уполномоченным на выполнение административной процедуры, запроса на предоставление Услуги.

3.4.3.2. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах являются:

1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;

2) в полномочия органа, предоставляющего Услугу не входит предоставление Услуги;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с запросом о предоставлении Услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения,

наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

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

б) не представлено согласие на обработку персональных данных.

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

а) соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2. раздела I настоящего Административного регламента;

б) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем (представителем заявителя) документах;

в) отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.4.3.2 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги – 10 рабочих дней.

#### **3.4.4. Предоставление результата Услуги**

3.4.4.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю:

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

2) на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу либо в многофункциональный центр.

3) на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

3.4.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

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

3.4.4.4. Предоставление органом, предоставляющим Услугу, МФЦ результата предоставления Услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица возможно в органе, предоставляющем Услугу.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением Услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления органом, предоставляющим услугу Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения

заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего услугу, МФЦ.

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

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа, предоставляющего Услуги, МФЦ.

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

4.5. Проверка полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании приказов органа, предоставляющего Услуги и (или) МФЦ.

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

4.7. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в орган, предоставляющий Услуги, МФЦ обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении государственной Услуги.

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ**

**«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников**

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

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

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации информационном стенде в местах предоставления Услуги, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>, а также на ЕПГУ и РПГУ.

## **5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы**

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

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) с использованием сети «Интернет» посредством:

- а) официального сайта органа, предоставляющего Услугу;
- б) ЕПГУ и РПГУ;

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

**Приложение № 1**  
**к Административному регламенту**

**Сведения**  
**о местонахождении, графике работы, контактных телефонах**  
**(телефонах для справок), адресе официального сайта в сети**  
**Интернет, адресе электронной почты комитета имущественных**  
**и земельных отношений администрации Белгородского района**

Адрес местонахождения и почтовый адрес	308007, г. Белгород, Шершнева, 1 а
График работы	Понедельник – пятница: 9:00 – 18:00. Перерыв: 13:00 – 14:00. Выходные: суббота, воскресенье
Приемные дни	Вторник, четверг: 9:00 – 13:00
Контактные телефоны (телефоны для справок)	(4722) 34-61-94 (4722) 26-59-48
Адрес официального сайта в сети Интернет	<a href="https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/">https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/</a>
Адрес электронной почты	kizo@be.belregion.ru.

**Приложение № 2**  
**к Административному регламенту**

**Перечень территориальных подразделений ГАУ Белгородской области**  
**«Многофункциональный центр предоставления государственных**  
**и муниципальных услуг»**

<b>№ п/п</b>	<b>Адрес (индекс, населенный пункт, улица, номер дома)</b>	<b>Режим работы</b>	<b>Телефон</b>
1	308510 п. Разумное, ул. Скворцова, 6	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	59-10-40
2	308505 с. Никольское, ул. Школьная, 3	вт., ср.: 11:00 – 15:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	39-71-50
3	308511 с. Стрелецкое, ул. Королева, 38	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	23-18-65
4	308501 п. Дубовое, ул. Зеленая, 2в	вт., ср., чт., пт.: 8:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	42-43-82
5	308503 п. Майский, ул. Кирова, 6	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	20-54-19
6	308572 с. Хохлово, ул. Майская, 17	вт., ср., чт.: 09:00 – 13:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	29-27-07
7	308592 с. Малиновка, ул. Мирная, 46	вт., ср.: 08:00 – 12:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	57-40-86
8	308584 с. Головино, ул. Катульского, 47	вт., ср.: 09:00 – 13:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	29-23-33
9	308514 п. Комсомольский, ул. Центральная, 2	вт., ср.: 08:00 – 14:00 чт., пт., сб., вс., пн. неприемные дни	38-32-32
10	308594 с. Журавлевка, * ул. Коммунистическая, 7	вт., ср.: 09:00 – 13:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	57-47-23
11	308562 с. Щетиновка, ул. Молодежная, 5	вт., ср.: 09:00 – 13:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	23-91-00
12	308541 с. Крутой Лог, ул. Октябрьская, 21	вт., ср.: 08:00 – 12:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	23-22-42
13	308590 п. Октябрьский,	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00	+79205531534

	ул. Привокзальная, 1а	сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	
14	308504 с. Таврово, ул. Комсомольская, 26б	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	+79205936331
15	308517 с. Беловское, ул. Центральная, 1б	вт., ср., чт. пт.: 09:00 – 13:00 пн., сб., вс. неприемные дни	29-10-22 29-10-71
16	308518 п. Новосадовый, ул. Лейтенанта Павлова, 1	вт., ср., чт., пт.: 8:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	29-00-83
17	308581 с. Бессоновка, ул. Партизанская, 10а	вт., ср.: 09:00 – 16:00 перерыв с 13:00 до 14:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	38-91-87
18	308507 с. Ясные Зори, ул. Кирова, 31	ср., чт., пт.: 13:00 – 17:00 пн., вт., сб., вс. неприемные дни	57-34-39
19	308591 с. Красный Октябрь, * пл. Победы, 3	вт., ср., чт.: 08:00 – 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	57-03-82
20	308580 с. Веселая Лопань, ул. Гагарина, 5	вт., ср., чт.: 08:00 – 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	38-22-72
21	309513 с. Пушкарное, ул. Центральная, 11	вт., ср., чт.: 08:00 – 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	29-80-21
22	309513 с. Беломестное, ул. Центральная, 13	вт., ср., чт.: 09:00 – 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	29-92-33
23	309513 п. Северный, ул. Олимпийская, 6	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	39-90-41

\*МФЦ не работает на период введения режима чрезвычайной ситуации

**Приложение № 3  
к Административному регламенту**

**«ФОРМА»**

Главе администрации  
Белгородского района

от \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

проживания \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

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

В соответствии со статьями 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации прошу принять решение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся:

в частной собственности (ф.и.о.) \_\_\_\_\_  
на основании свидетельства о праве собственности  
от (дата) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ 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 земли государственной (муниципальной) собственности площадью \_\_\_\_\_ кв. м на которую увеличивается площадь земельного участка, находящегося в собственности в частной собственности (ф.и.о.) \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_

Способ получения Услуги (нужное отметить):

а) в Комитете;

- б) посредством почтового отправления;
- в) через МФЦ;
- г) через Единый или Региональный портал;
- д) посредством направления на электронную почту

Я даю свое согласие администрации Белгородского района 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».

Приложение:

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение № 4**  
**к Административному регламенту**

**«ФОРМА»**

**Бланк органа, предоставляющего Услугу**

**О перераспределении земельного участка и земель**

Рассмотрев заявление (Ф.И.О., наименование, ИНН/ОГРН) о перераспределении земельного участка, находящегося в частной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии со статьей (ями) Земельного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью \_\_\_ кв. м, с условным номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, по адресу: Белгородская обл., р-н Белгородский, \_\_\_\_\_.

2. Образовать земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с условным номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_, по адресу: Белгородская обл., р-н Белгородский, \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_, по адресу: Белгородская область, р-н Белгородский, \_\_\_\_\_, находящегося в собственности (ФИО, Наименование, ИНН, ОГРН), и земель, государственная собственность на которые не разграничена, площадью \_\_\_\_\_.

3. В соответствии с пунктом 6 статьи 11.8 Земельного кодекса Российской Федерации обременения (ограничения) прав сохраняются в отношении образуемых земельных участков, измененных земельных участков в прежних границах.

4. Установить на земельном участке обременение правами третьих лиц: предоставляется право беспрепятственного доступа соответствующим службам для ремонта и эксплуатации инженерных коммуникаций.

5. В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (ФИО, наименование, ИНН, ОГРН) обязана обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого пунктом 2 настоящего распоряжения, а также вправе без доверенности обратиться с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка.

6. Комитету имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района (Ф.И.О.) в установленном порядке:

6.1. Обеспечить направление настоящего распоряжения и прилагаемой схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в Управление Росреестра по Белгородской области.

6.2. Направить заявителю для подписания экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельного участка, находящегося в собственности (Ф.И.О., наименование) и земель, государственная собственность на которые не разграничена, в течение тридцати дней со дня предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, образованный в результате перераспределения.

7. Утвердить прилагаемый расчет размера платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в собственности (Ф.И.О., наименование) в результате перераспределения с землями, государственная собственность на которые не разграничена, в сумме \_\_\_\_.

8. Уведомить заявителя об обязанности подписания соглашения о перераспределении земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности, указанного в пункте 2 настоящего распоряжения, в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта названного соглашения.

9. Рекомендовать (Ф.И.О., наименование) обеспечить государственную регистрацию в Управлении Росреестра по Белгородской области соглашения о перераспределении земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности.

10. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на комитет имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района (Ф.И.О.).

**Должность лица,  
предоставляющего Услугу**

**И.О. Фамилия**

**УТВЕРЖДЁН**  
**распоряжением администрации**  
**Белгородского района**  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

**РАСЧЕТ**  
**размера платы за увеличение площади земельного участка**

Расчет составлен на основании Земельного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Белгородской области от 07.07.2015 № 254-пп «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Белгородской области и государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», распоряжения департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области от 29.10.2021 № 738-р «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Белгородской области»:

Заказчик: Ф.И.О., наименование.

Адрес участка: Белгородская обл., р-н Белгородский, \_\_\_\_\_.

Категория земель: \_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_.

УПКС – удельный показатель кадастровой стоимости 1 кв. м образуемого земельного участка, на который в результате перераспределения возникает право частной собственности	S – площадь земельного участка, на которую в результате перераспределения увеличивается площадь земельного участка, находящегося в частной собственности, кв. м	Расчет платы (Формула определения платы $P = \text{УПКС} \times S \times 60\%$ )	П – Размер платы, руб.

Размер платы за увеличение площади земельного участка по состоянию на \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ рубль \_\_\_\_\_ копеек.

Должность лица,  
предоставляющего Услугу

И.О. Фамилия

**Приложение № 5**  
к Административному регламенту

**Перечень признаков, определяющих Вариант предоставления Услуги**

<b>№</b>	<b>Наименование признака</b>	<b>Значение признака</b>
<b>Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области</b>		
<b>1</b>	Кто обратился за предоставлением Услуги?	- заявитель - представитель заявителя
<b>Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах</b>		
<b>2</b>	Кто обратился за предоставлением Услуги?	- заявитель - представитель заявителя
<b>Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги</b>		
<b>3</b>	Кто обратился за предоставлением Услуги?	- заявитель - представитель заявителя

**Приложение № 6**  
**к Административному регламенту**

Главе администрации  
Белгородского района

от \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

адрес проживания \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу внести изменения в \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

в части \_\_\_\_\_

Я даю свое согласие администрации Белгородского района 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 документа (нужное отметить):

- в Комитете
- посредством почтового отправления
- через МФЦ
- через Единый или Региональный портал
- посредством направления на электронную почту \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение № 7**  
**к Административному регламенту**

**«Бланк органа, предоставляющего  
Услугу»**

**Ф.И.О.**  
**Адрес проживания**

**Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!**

Ваше заявление в адрес администрации Белгородского района о перераспределении земель и (или) земельных участков, с условным номером: 31:15:\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_ кв. м, с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ рассмотрено комитетом имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района. По результатам сообщаем следующее.

Указать причины отказа в приеме документов.

**Должность лица,  
предоставляющего Услугу**

**И.О. Фамилия**

**Приложение № 8**  
**к Административному регламенту**

**«Бланк органа, предоставляющего  
Услугу»**

**Ф.И.О.**  
**Адрес проживания**

**Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!**

Ваше заявление в адрес администрации Белгородского района о перераспределении земель и (или) земельных участков, с условным номером: 31:15:\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_ кв. м, с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_ расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ рассмотрено комитетом имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района. По результатам сообщаем следующее.

Указать причины приостановки/отказа в предоставлении Услуги.

**Должность лица,  
предоставляющего Услугу**

**И.О. Фамилия**

**Приложение № 9**  
**к Административному регламенту**

**Перечень признаков заявителей, а также комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности включает в себя следующие административные процедуры
2	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах