****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ – ГОРОД БОГУЧАР**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «26» мая 2025 года № 113-р г. Богучар

**Об утверждении технологической схемы**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Перераспределение земель и (или) земельных**

**участков, находящихся в государственной или муниципальной**

**собственности и земельных участков, находящихся**

**в частной собственности» на территории городского**

**поселения - город Богучар Богучарского муниципального**

**района Воронежской области**

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского поселения – город Богучар, в целях обеспечения межведомственного взаимодействия администрации городского поселения – город Богучар с АУ «МФЦ»**:**

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории городского поселения – город Богучар Богучарского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского поселения – город Богучар Коптева А.С.

Глава администрации городского

поселения – город Богучар С.А. Аксёнов

Приложение

к распоряжению администрации

городского поселения – город Богучар

Богучарского муниципального района

Воронежской области

 от «26» мая 2025 года №113-р

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

«Перераспределение земель и (или) земельных

участков, находящихся в государственной или муниципальной

собственности и земельных участков, находящихся

в частной собственности» на территории городского поселения – город Богучар Богучарского муниципального района Воронежской области

Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского поселения – город Богучар |
| 2. | Номер услуги в федеральномреестре | - |
| 3. | Полное наименование услуги | «Перераспределение земель и (или) земельныхучастков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории городского поселения – город Богучар Богучарского муниципального района Воронежской области |
| 4. | Краткое наименование услуги | Перераспределение земель и (или) земельныхучастков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| 5. | Административныйрегламент предоставленияуслуги  | Постановление администрации городского поселения – город Богучар Богучарского муниципального района Воронежской области от 28.09.2023 № 232 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельныхучастков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории городского поселения – город Богучар Богучарского муниципального района Воронежской области |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества пре-доставления услуги |

|  |
| --- |
| Единый портал государственных услуг (www.gosuslugi.ru) |
| Портал Воронежской области в сети «Интернет» (<https://www.govvrn.ru/>)официальный сайт администрации Богучарского муниципального района (boguchar.boguch@govvrn.ru) |

 |

Раздел 2. Общие сведения об услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Перераспределение земель и (или) земельныхучастков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| 1. | **Срок предоставления, в том числе, через МФЦ** |
| 1.1. | При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 1:7.1.В срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Администрация 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 2.16 настоящего Административного регламента.7.2. 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 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 8указанной статьи может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления Администрация уведомляет Заявителя.7.3. В срок не более чем тридцать дней со дня представления Заявителем в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Администрация направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков Заявителю для подписания. 7.4. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Администрация возвращает заявление Заявителю при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента. Сроки предоставления Муниципальной услуги в соответствии с вариантами 2 и 3 составляют не более трех рабочих дней со дня поступления заявления и документов. |
| 1.2. | При подаче заявления не по месту жительства  | Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 1:7.1.В срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Администрация 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 2.16 настоящего Административного регламента.7.2. 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 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 8указанной статьи может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления Администрация уведомляет Заявителя.7.3. В срок не более чем тридцать дней со дня представления Заявителем в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Администрация направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков Заявителю для подписания. 7.4. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Администрация возвращает заявление Заявителю при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента. Сроки предоставления Муниципальной услуги в соответствии с вариантами 2 и 3 составляют не более трех рабочих дней со дня поступления заявления и документов. |
| 1.3. | Основания отказа в приеме документов | 11.1.Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:11.1.1. Представленные документы утратили силу на момент обращения Заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).11.1.2. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.11.1.3. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.11.1.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами. 11.1.5. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.11.1.6. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.11.1.7. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве). |
| 1.4. | Основания отказа в предоставлении услуги | 12.1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.12.2. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Вариант- 1:«Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена), и земельных участков, находящихся в частной собственности»:12.2.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ.12.2.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.12.2.3. 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 муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена), будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ.12.2.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена) и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ.12.2.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена) и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд.12.2.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена) и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.12.2.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена) и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительномсогласовании или этом предоставлении.12.2.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков.12.2.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ.12.2.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».12.2.11. Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 ЗК РФ, в том числе полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.12.2.12. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.12.2.13. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.12.2.14. Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности(или государственная собственность на который не разграничена).12.2.16. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от Управления лесного хозяйства Воронежской области.12.2.17. 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. |
| 1.5. | Основания приостановления предоставления услуги | Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. |
| 1.6. | Срок приостановления предоставления услуги | «-» |
| 2. | **Плата за предоставление услуги** |
| 2.1. | Наличие платы (государственной пошлины) | Нет  |
| 2.2. | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | «-» |
| 2.3. | КБК для взимания платы (государственнойпошлины), в том числе через МФЦ | «-» |
| 2.4. | Способ обращения за получением муниципальной услуги | МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ. |
| 2.5. | Способ получения результата муниципальной услуги | 1. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ;2. Посредством РПГУ;3. Посредством МФЦ. |

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
|  | **Наименование услуги** | Перераспределение земель и (или) земельныхучастков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| 1. | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги | 2.1.Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» являются собственники находящихся в частной собственности земельных участков - физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).2.2. С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).2.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель. Признаки заявителя определяются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.  |
| 2. | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги | Документ, удостоверяющий личность:(паспорт гражданина РФ.)Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность;На основании Устава.На основании доверенности. |
| 3. | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| 4. | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя | Имеется |
| 5. | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет.Лица, имеющие соответствующие полномочия и действующие на основании нотариально заверенной доверенности. |
| 6. | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Нотариально заверенная доверенность |
| 7. | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом. |

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем

для получения "подуслуги"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Перераспределение земель и (или) земельныхучастков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| 1. | Категория документа | Документы, необходимые для предоставления услуги, подлежащие представлению заявителем |
| 1.1 | Наименования документов, которые предоставляет заявительдля получения услуги | . Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту.В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Заявитель вправе подать заявление и документы посредством официальной электронной почты Администрации. В заявлении также указывается один из следующих способов получения результата предоставления Муниципальной услуги:в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра документа в Администрации, МФЦ;- на бумажном носителе в Администрации, МФЦ.9.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ 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 случае если заявление подается представителем, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.9.1.3. Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).9.1.4. Согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц. В случае если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей на перераспределение земельных участков.9.1.5. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;9.1.6. 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.9.1.7. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).9.2.Заявление о перераспределении земельных участков и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 9.1. настоящего Административного регламента, по выбору Заявителя могут быть поданы или направлены в Администрацию лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». |
| 1.2 | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1/1 |
| 1.3 | Установленные требования к документу | Копии, а также подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю |
| 1.4 | Форма (шаблон) документа | - |
| 1.5 | Образец документа/заполнения документа | - |
| 2. | Категория документа | Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций |
| 2.1 | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги в зависимости от основания обращения Заявителя запрашивает:Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае подачи заявления юридическим лицом – запрашивается в Федеральной налоговой службе;Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем – запрашивается в Федеральной налоговой службе;Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков – запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;Согласование схемы расположения земельного участка – запрашивается в Управлении лесного хозяйства Воронежской области (в случаях, установленных статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»).Запрещается требовать от Заявителя:- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги; - представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, муниципальными правовыми актами Богучарского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемых организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменномвиде за подписью должностного лица Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.Документы, указанные в пункте в пп.10.1. настоящего пункта могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги. |
| 2.2 | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области |
| 2.3 | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1/0 |
| 2.4 | Установленные требования к документу | «-» |
| 2.5 | Форма (шаблон) документа | «-» |
| 2.6 | Образец документа/заполнения документа | «-» |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Перераспределение земель и (или) земельныхучастков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности |
|  | Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | «-» |
|  | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | «-» |
|  | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | а) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (об объекте недвижимости, о зарегистрированных правах на объекты недвижимости);б) в Федеральной налоговой службе:- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (если заявителем является индивидуальный предприниматель);в) в Управлении лесного хозяйства Воронежской области:- согласование схемы расположения земельного участка (в случаях, установленных статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»). |
|  | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Администрация городского поселения – город Богучар |
|  | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области |
|  | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | «-» |
|  | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия |  в пределах сроков, установленных настоящим Административным регламентом в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает необходимые документы |
|  | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | «-» |
|  | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | «-» |

Раздел 6. Результат услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Перераспределение земель и (или) земельныхучастков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| 1. | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги | Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:6.1.1.Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена), и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении), подписанное должностным лицом Администрации, по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту.6.1.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту.6.1.3. Промежуточными результатами предоставления Муниципальной услуги являются:- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту;- решение 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 земельных участков, по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту.6.1.4. Возврат заявления о перераспределении земельных участков Заявителю при наличии оснований, указанных в пункте 2.13. Административного регламента. 6.1.5. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.5.1, 2.5.2 настоящего Административного регламента:- направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации городского поселения – город Богучар, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, на адрес электронной почты в случае, если такой способ указан Заявителем;- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию\*, в МФЦ либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления Муниципальной услуги. |
| 2. | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги | Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги: - регистрационный номер; - дата регистрации: - подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги |
| 3. | Характеристика результата услуги(положительный/отрицательный) | Положительный или отрицательный |
| 4. | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | «-» |
| 5. | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | «-» |
| 6. | Способы получения результата услуги | - в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, в РПГУ.- на бумажном носителе в МФЦ.  |
| 7. | Срок и порядок хранения невостребованных заявителем результатов услуги | «-» |
| 7.1. | в органе | «-» |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Перераспределение земель и (или) земельныхучастков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| **1.** | **Наименование административной процедуры** | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов |
| 1.1. | Наименование процедуры процесса | Прием и регистрация заявления и документов.Поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту, ответственному за приемку и регистрацию документов |
| 1.2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Специалист проверяет предоставленные документы, снимает копии, регистрирует заявление, направляет зарегистрированные документы в структурное подразделение (специалисту), ответственное (ответственному) за предоставление муниципальной услуги  |
| 1.3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после подачи документов |
| 1.4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист МФЦСпециалист отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Богучарского муниципального района |
| 1.5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документационное и технологическое обеспечение |
| 1.6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | «-» |
| **2.** | Наименование административной процедуры | Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений |
| 2.1. | Наименование процедуры процесса | Рассмотрение предоставленных документов |
| 2.2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение Заявителя или его уполномоченного представителя с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и комплектом документов в Администрацию либо в МФЦ.К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента.При личном обращении Заявителя или уполномоченного представителя в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;- проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в соответствии с настоящим Административным регламентом;- сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11.1. настоящего Административного регламента. |
| 2.3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 1:7.1.В срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Администрация 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 2.16 настоящего Административного регламента.7.2. 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 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 8указанной статьи может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления Администрация уведомляет Заявителя.7.3. В срок не более чем тридцать дней со дня представления Заявителем в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Администрация направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков Заявителю для подписания. 7.4. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Администрация возвращает заявление Заявителю при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента. Сроки предоставления Муниципальной услуги в соответствии с вариантами 2 и 3 составляют не более трех рабочих дней со дня поступления заявления и документов.  |
| 2.4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист администрации городского поселения – город Богучар |
| 2.5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документационное и технологическое обеспечение |
| 2.6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | «-» |
| **3.** | Наименование административной процедуры | Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| 3.1. | Наименование процедуры процесса | Наименование Муниципальной услугиМуниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| 3.2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение Заявителя или его уполномоченного представителя с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и комплектом документов в Администрацию либо в МФЦ.К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента.При личном обращении Заявителя или уполномоченного представителя в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;- проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в соответствии с настоящим Административным регламентом;- сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11.1. настоящего Административного регламента. |
| 3.3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 1:7.1.В срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Администрация 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 2.16 настоящего Административного регламента.7.2. 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 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 8указанной статьи может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления Администрация уведомляет Заявителя.7.3. В срок не более чем тридцать дней со дня представления Заявителем в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Администрация направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков Заявителю для подписания. 7.4. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Администрация возвращает заявление Заявителю при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента. Сроки предоставления Муниципальной услуги в соответствии с вариантами 2 и 3 составляют не более трех рабочих дней со дня поступления заявления и документов.  |
| 3.4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист администрации городского поселения – город Богучар |
| 3.5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документационное и технологическое обеспечение |
| 3.6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | «-» |

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Перераспределение земель и (или) земельныхучастков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| 1. | Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Единый портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт администрации Богучарского муниципального района |
| 2. | Способ записи на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | в МФЦ |
| 3. | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Единый портал государственных и муниципальных услуг, Регионального портала, МФЦ.Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, Регионального портала Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА. |
| 4. | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставленииуслуги и иных документов,необходимых для предоставления услуги | Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. |
| 5. | Способ оплаты государственнойпошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательствомРоссийской Федерации | «-» |
| 6. | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | В разделе «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг |
| 7. | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа  | В разделе «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг |