

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОПОЛЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕМИСИНОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 30 июня 2026 г. №28**

**О внесении изменений в постановление Администрации
Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области от
20.05.2019 г. №62 « Об утверждении административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»**

В соответствии с Федеральными законами от 30.01.2026 г. № 12-ФЗ «О внесении изменений в статьи 39.28 и 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 26.12.2024г №494,-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), постановлением Правительством Российской Федерации от 20.07.2021г. №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» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2025г. №569), постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022г. № 441-па (в редакции постановления Правительства Курской области от 23.07.2025г. №533-пп), постановлением Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области от 16.12.2022 № 74 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в ред. постановления от 04.07.2024 №53), Администрация Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления Администрацией Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области от 20.05.2019г. № 62 следующие изменения и дополнения:

1) В разделе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

а) пункта 2.4. изложить в новой редакции следующего содержания:

«Общий срок предоставления муниципальной услуги не более 20 дней со дня регистрации заявления о перераспределении земельного участка

Срок принятия решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков - не более 20 дней со дня регистрации заявления о перераспределении земельного участка.

Срок выдачи результата муниципальной услуги 1 рабочий день.».

б) пункт 2.10. дополнить п.п. 14,15,16 следующего содержания:

«14) в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных

участков, находящихся в частной собственности, в случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного Кодекса Российской Федерации, площадь исходного земельного участка, находящегося в частной собственности, увеличивается более чем на одну тысячу квадратных метров, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или при перераспределении земельных участков сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

15) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного Кодекса Российской Федерации, земельного участка, находящегося в частной собственности, который ранее был образован в результате перераспределения по указанному основанию земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

16) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного Кодекса Российской Федерации, земельного участка, находящегося в частной собственности, образованного в результате раздела или объединения из земельного участка, указанного в подпункте 15 настоящего пункта».

2) Разделы IV и V признать утратившими силу.

3) Раздел VI соответственно считать разделом IV «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».

4) Раздел IV «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» изложить в новой редакции.

«IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»

4.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента.

4.2 Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или комплексным запросом.

Взаимодействие с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

4.3. МФЦ обеспечивают информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

4.4. При получении заявления работник МФЦ:

а) проверяет правильность оформления заявления. В случае неправильного оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги, работник МФЦ оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;

б) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;

в) заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя с указанием перечня принятых документов и срока предоставления муниципальной услуги;

4.5. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в Администрацию - в течение 1 рабочего дня после регистрации.

4.6. Администрация в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляет в МФЦ, принявший запрос о предоставлении муниципальной услуги, информацию о принятом решении в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным с АУ КО «МФЦ».

В случае получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ, документы передаются из Администрации в МФЦ не позднее рабочего дня, предшествующего дате окончания предоставления муниципальной услуги.

4.7. При получении результата муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет:

документ, удостоверяющий личность;

экземпляр расписки о приеме документов с регистрационным номером, датой и подписью работника МФЦ, принявшего комплект документов, выданный заявителю в день подачи запроса;

при обращении уполномоченного представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

4.8. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ.

4.9. Результатом административной процедуры является получение заявителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

4.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае получения результата в МФЦ — отметка заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги с датой и подписью в экземпляре предъявляемой расписки или отметка заявителя в журнале (указать наименование) о получении экземпляра документа.

в случае получения результата в Администрации - отметка о передаче документов в передаточной ведомости.

4.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры соответствует срокам, указанным в подразделе 2.4. настоящего Административного регламента.».

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Краснополянского сельсовета

Л.Л.Селезнева