



Администрация Тутаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2026 № 675-п

г. Тутаев

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом Тутаевского муниципального округа, принятым Решением Муниципального Совета Тутаевского муниципального округа от 29.05.2025 № 25, Администрация Тутаевского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Тутаевского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тутаевского муниципального района № 328-п от 27.04.2024 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Тутаевского муниципального округа по экономическому развитию Гарифуллина И.Р.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
Главы Тутаевского
муниципального округа

И.Р.Гарифуллин

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся
в частной собственности» на территории Тутаевского
муниципального округа**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Тутаевского муниципального округа разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий перераспределении земельных участков в Тутаевском муниципальном округе.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

**Наименование органа местного
самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную
услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением муниципального имущества и земельных отношений Администрации Тутаевского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

2.2.1. Место нахождения уполномоченного органа:

152300, Ярославская область, город Тутаев, улица Луначарского, дом 105.

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 132300, Ярославская область, город Тутаев, улица Луначарского, дом 105.

Адрес электронной почты Уполномоченного органа: dmi@admtmr.ru.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник-четверг с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., обед с 12 час.00 мин. до 12 час.48 мин.,

Пятница: с 08 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., обед с 12 час.00 мин. до 12 час.48 мин.

Приём по вопросам предоставления муниципальной услуги ведётся Уполномоченным органом по адресу: Ярославская область, город Тутаев, улица Луначарского, дом 105, по предварительной записи по тел. 8-48533-2-00-55 по следующему графику:

Понедельник-вторник: с 09 час. 00 мин. до 16 час.00 мин, обед с 12 час.00 мин. до 13 час.00 мин.,

среда - выдача документов с 09 час. 00 мин. до 16 час.00 мин, обед с 12 час.00 мин. до 13 час.00 мин.

В праздничные дни время сокращается на 1 час.

Контактный телефон Уполномоченного органа: 8 (48533) 2-00-55.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схемарасположения);

2.3.4. органами местного самоуправления муниципальных образований области.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о

взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.5. Для предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный портал города): www.admtmr.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru, на информационных стендах Уполномоченного органа.

2.7. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производится специалистами Уполномоченного органа.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, посредством телефонной связи либо в электронной форме.

При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

Если ответ на поставленный вопрос не может быть дан специалистами самостоятельно или подготовка ответа требует времени, заявителю должно быть предложено направить письменное обращение либо назначено другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут.

Обращение по телефону допускается в течение установленного рабочего времени.

Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.8. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.8.1. соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении), подписанное должностным лицом уполномоченного органа, по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту;

2.8.2. приказ 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 № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.8.3. приказ об отказе в перераспределении земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.8.4. промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги является согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2.9. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.10. Результаты муниципальной услуги, указанные пункте 2.8 настоящего Административного регламента, могут быть получены:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения (в случае, если заявление на предоставление услуги подано через ЕПГУ),

- получить в уполномоченном органе, если заявление подано в такой орган с письменным заявлением.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.11. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения о возврате заявления о перераспределении земельных участков заявителю и направления (выдачи) заявителю решения

о возврате заявления заявителю или направления сканированной копии такого уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале - 10 календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в Уполномоченный орган.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги составляет 20 мин.

Соглашение о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом отсутствует.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.21.1 и 2.21.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём его поступления.

2.15. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.21.1 и 2.21.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днём получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днём его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.16. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется приём заявлений и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приёма и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей - инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приёма;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещённых на информационном стенде,

печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приёма Заявителей оборудуются информационными табличками(вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за приём документов;
- графика приёма Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за приём документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за приём документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла - коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки - проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Государственной услуги в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

4) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

5) удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

6) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

7) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.18. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом её предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.19. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.20. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.21. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.21.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.21 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.21.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления с

уведомлением вручении.

2.22. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.21.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган). Лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Документы предоставляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом Уполномоченного органа, принимающим заявление о приобретении прав на земельный участок).

Перечень документов, утвержденный приказом Росреестра, и необходимые для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории);

4) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков. В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков;

5) согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков. В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей на перераспределение земельных участков;

6) правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

7) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица. В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

2.23. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

4) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены

формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.24. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.24.1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.24.2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.24.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные

пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

2.24.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.24.6. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

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

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

2.24.9. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.24.10. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.24.11. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

2.25. Решение об отказе в приеме документов направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.26. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.27.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.27, пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.27.2. 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;

2.27.3. 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;

2.27.4. 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;

2.27.5. 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;

2.27.6. 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;

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

2.27.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

2.27.9. 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 статьями 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;

2.27.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

2.27.11. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.27.12. 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;

2.27.13. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьями 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

2.27.14. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.27.15. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.27.16. 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;

2.27.17. Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной

(муниципальной) собственности);

2.27.18. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.27.19. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

2.27.20. 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 настоящего Кодекса, 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»;

2.27.21. предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 настоящего Кодекса, 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;

2.27.22. предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 настоящего Кодекса, земельного участка, находящегося в частной собственности, образованного в результате раздела или объединения из земельного участка, указанного в подпункте 15 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги:

- кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план. Плата за выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

- государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

**административных процедур (действий), требования к порядку их
выполнения, в том числе особенности выполнения административных
процедур в электронной форме**

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги; устанавливает личность заявителя либо личность представителя заявителя, а также полномочия представителя заявителя, если с заявлением обратился представитель заявителя. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) направление заявителю отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, - 17 дней:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений, - 17 дней:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, 17 дней:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителем), - 2 дня:

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными 2.21, 2.22 Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела учета и аренды земель Уполномоченного органа (далее – специалист отдела).

Специалист отдела:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, либо полномочия представителя заявителя;
- проводит первичную проверку предоставленных документов (проверяет надлежащее оформление заявления (наличие сведений о заявителе, подписи заявителя на заявлении), соответствие прилагаемых к заявлению документов перечню документов, указанному в заявлении);
- сверяет копии представленных документов с оригиналами, выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп «копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю;
- при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, установленных пунктом 2.24 Административного регламента, в установленном порядке регистрирует заявление;
- при поступлении заявления через ЕПГУ регистрирует заявление в порядке, установленном пунктом 2.21.1 Административного регламента, и направляет соответствующее уведомление заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

После первичной проверки и регистрации заявления специалист отдела направляет заявление и прилагаемые к нему документы начальнику отдела учета и аренды земель Уполномоченного органа (далее – начальник отдела).

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.3. Рассмотрение, проверка заявления и прилагаемых к нему документов, направление и получение межведомственных запросов, подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником отдела зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

Ответственными за выполнение административной процедуры по подготовке соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, приказа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, приказа об отказе в перераспределении земельного участка, согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, являются начальник отдела

и специалист отдела, начальник Уполномоченного органа (далее - начальник управления).

3.3.2. Начальник отдела рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и передает их специалисту отдела.

Работник отдела:

1) в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.21 административного регламента, запрашивает необходимые документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо получает необходимые документы (сведения) из официальных источников опубликования;

2) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.24 Административного регламента, осуществляет подготовку уведомления и передает его с заявлением и прилагаемыми к нему документами начальнику управления для подписания и передачи специалисту отдела для выдачи (направления) заявителю в течение 10 дней со дня поступления заявления;

3) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.27 Административного регламента, осуществляет подготовку проекта приказа об отказе в предоставлении услуги;

4) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 2.24 и 2.27 Административного регламента, осуществляет подготовку одного из следующих документов:

а) проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

б) проекта приказа приказ об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

в) проект приказа об отказе в перераспределении земельного участка;

в) проект согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.3.3. Подготовленный проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, приказа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, приказа об отказе в перераспределении земельного участка, согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории с заявлением и прилагаемыми к нему документами передается на рассмотрение, согласование и подписание последовательно начальнику отдела, начальнику управления.

Подготовленный проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или

муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, приказа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, приказа об отказе в перераспределении земельного участка, согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории передается последовательно на рассмотрение, согласование, подписание и регистрацию начальнику отдела, начальнику управления.

При наличии замечаний проект приказа возвращается на доработку специалисту отдела управления. Доработанный в тот же день проект приказа передается для подписания.

Подписанные соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, приказ об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, приказ об отказе в перераспределении земельного участка, согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории передается специалисту отдела для выдачи (направления) его заявителю.

3.3.4. Поступившая в Уполномоченный орган информация с прилагаемыми к ней документами регистрируется в установленном порядке и передается начальнику отдела.

Начальник отдела рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и передает их специалисту отдела отвечающий за данное направление деятельности.

Специалист отдела осуществляет подготовку проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, приказа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, приказа об отказе в перераспределении земельного участка, согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, после чего указанные проекты передаются на рассмотрение, согласование и подписание последовательно начальнику отдела аренды, начальнику управления.

При наличии замечаний проекты соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, приказа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, приказа об отказе в перераспределении земельного участка, согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории,

возвращаются на доработку специалисту отдела, отвечающего за данные направления деятельности. Доработанный в тот же день проект приказа передается для подписания начальнику управления.

Подписанные соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, приказа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, приказа об отказе в перераспределении земельного участка, согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории передается специалисту отдела для выдачи (направления) его заявителю.

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры, - 17 дней.

3.4. Регистрация и выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела подписанного соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, приказа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, приказа об отказе в перераспределении земельного участка, согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты отдела.

Специалисты отдела:

- осуществляют регистрацию соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, приказа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, приказа об отказе в перераспределении земельного участка, согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- уведомляют заявителя (его представителя) по контактному телефону, указанному им в заявлении, о необходимости явиться для получения результата предоставления муниципальной услуги, согласовывает день и время явки в пределах срока административной процедуры;

- выдают явившемуся в назначенный день и время заявителю (его представителю) экземпляр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- при отсутствии в заявлении контактного телефона, при невозможности связаться с заявителем (его представителем) по указанному в заявлении контактному телефону, при неявке заявителя в назначенное время, при отказе заявителя (его представителя) в явке для получения результата предоставления муниципальной услуги или при отсутствии явки заявителя (его представителя) в назначенные в пределах срока исполнения административной процедуры день и время для получения результата предоставления муниципальной услуги направляет результат предоставления муниципальной услуги по почте письмом;

- в случае поступления заявления через ЕПГУ направляет скан-копию результата предоставления муниципальной услуги, подписанную электронной подписью уполномоченного лица, заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

Максимальный срок исполнения административной процедуры,- 2 дня.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.6. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме:

3.6.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной

формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.21 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной

формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.6.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3 Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов(документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.6.4 Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.6.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг,

руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе).

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.9. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- приказ об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

3.10. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.11. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 6 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 6) и приложением документов, указанных в пункте 2.21 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 6;

2) Уполномоченный орган при получении заявления, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 6.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

СОГЛАШЕНИЕ № _____

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

г. Тутаев

«___» _____ 20__ г.

Тутаевский муниципальный округ, представленный _____, в
дальнейшем именуемый – Сторона 1, в лице _____,
действующего на основании _____, и
_____, _____ г.р, паспорт гражданина РФ: _____,
выдан _____, зарегистрированный (ая) по адресу:
_____ – Сторона 2,

в дальнейшем именуемые Стороны, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, на основании постановления Правительства Ярославской области от 11.02.2015 № 119-п «Об утверждении правил определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в собственности Ярославской области, землями и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена», постановления Правительства Ярославской области от 31.07.2018 № 573-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 11.02.2015 № 119-п», приказа управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации Тутаевского муниципального округа от _____ № _____ «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В соответствии с п. 2. ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» Сторона 1 осуществляет предоставление земельных участков, расположенных на территории Тутаевского муниципального округа, государственная собственность на которые не разграничена.

2. Стороне 2 принадлежит на праве собственности земельный участок площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, с видом разрешенного использования «_____», категория земель: земли населенных пунктов, дата постановки на кадастровый учёт: _____, расположенный по адресу: _____ что подтверждается Выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

3. Стороны решили произвести перераспределение земельного участка площадью _____ в.м, с кадастровым номером _____, с видом разрешенного использования «_____», расположенного по адресу: _____ принадлежащего на праве собственности Стороне 2, и земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, площадью _____ кв.м, с образованием земельного участка площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, с видом разрешенного использования «_____», расположенного по адресу: _____.

Категория земель – земли населенных пунктов. Территориальная зона _____, с разрешенным использованием «_____».

4. Размер платы за перераспределение земель и земельного участка, указанных в п. 3 настоящего Соглашения, определяется как 50 процентов кадастровой стоимости земельного участка, образуемого в результате перераспределения, рассчитанной пропорционально площади части такого земельного участка, подлежащей передаче в частную собственность, и составляет _____ (_____).

5. Сторона 2 обязана подписать настоящее Соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения и произвести оплату за перераспределение земель и земельного участка, указанных в п. 3 настоящего Соглашения, в размере, указанном в п. 4 настоящего Соглашения, в течение тридцати дней с момента заключения настоящего Соглашения в безналичном порядке единым платежом по следующим реквизитам:

6. Право собственности Стороны 2 на образованный в результате перераспределения земельный участок, указанный в п. 3 настоящего Соглашения, возникает с момента государственной регистрации права в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7. Не поступление денежных средств в сумме и в сроки, указанные в п. 4 и п. 5 настоящего Соглашения, считается отказом Стороны 2 от надлежащего исполнения обязательств по оплате за перераспределение земель и земельного участка, указанных в п. 3 настоящего Соглашения. В этом случае Сторона 1 вправе отказаться от исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению, письменно уведомив Сторону 2 о расторжении настоящего Соглашения.

8. Настоящее Соглашение считается расторгнутым с момента направления Стороной 1 указанного уведомления.

9. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и прекращает свое действие при расторжении в предусмотренных федеральным законодательством и настоящим Соглашением случаях.

10. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме, подписаны Сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

11. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

12. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по экземпляру для каждой из Сторон.

Приложения:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости Сведения _____ об основных характеристиках объекта недвижимости _____;
- 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости Сведения _____ об основных характеристиках объекта недвижимости _____.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Форма отказа в перераспределении земельного участка

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

П Р И К А З

от _____ 20__ г.

г. Тутаев

№ _____

Об отказе в перераспределении
земельного участка

В соответствии со ст. _____ Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», распоряжения Администрации Тутаевского муниципального округа от 04.02.2026 № 20-р «Об утверждении Положения об управлении муниципального имущества и земельных отношений Тутаевского муниципального округа», на основании заявления _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

Разъяснение причин отказа:

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

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

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

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Форма согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

от _____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____ Администрация _____ руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить _____ соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером _____ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером _____ (кадастровыми номерами) _____.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

П Р И К А З

от _____ 20__ г.

№ _____

г. Тутаев

Об утверждении схемы
расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

В соответствии со ст. 11.10, пп. 3 п. 1 ст. 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», распоряжения Администрации Тутаевского муниципального округа от 04.02.2026 № 20-р «Об утверждении Положения об управлении муниципального имущества и земельных отношений Тутаевского муниципального округа», на основании заявления _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка с условным номером _____ площадью ____4 кв.м, расположенного по адресу: _____, в территориальной зоне _____, с видом разрешенного использования «_____», категория земель – земли населенных пунктов, образуемого путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером _____ площадью ____ кв.м, расположенного по адресу: _____, с видом разрешенного использования «_____», находящегося в собственности _____, и земель неразграниченной государственной собственности площадью ____ кв.м. на кадастровом плане территории.

2. _____ для предоставления земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего приказа, обеспечить выполнение кадастровых работ, необходимых для образования земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего приказа, в соответствии со схемой расположения земельного участка.

3. _____ вправе в установленном порядке без доверенности обратиться в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего приказа.

4. Специалисту отдела учета и аренды земель управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации Тутаевского муниципального округа в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия настоящего приказа,

направить в Федеральное государственное бюджетное учреждение «ФКП Росреестра» приказ с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

5. Срок действия настоящего приказа составляет 2 года со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

_____.

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Форма заявления о предоставлении услуги

кому:

*(наименование органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, органа местного самоуправления)*

от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные
документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,
адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)*

(данные представителя заявителя)

Заявление

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

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков) _____ и земельного участка, находящегося в частной собственности _____ (ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, согласно прилагаемому проекту межевания территории _____ (реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) или

согласно утвержденной схемы расположения земельного участка земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

Обоснование перераспределения:

_____ (указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ
выдать на бумажном носителе при личном обращении в
уполномоченный орган государственной власти, орган местного
самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по
адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
(Указывается один из перечисленных способов)

Дата

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в
выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

кому:

_____ (наименование уполномоченного органа)

ОТ КОГО: _____

_____ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

_____ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные
документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,
адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес
фактического проживания уполномоченного лица)

_____ (данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.
указываются реквизиты и название документа,
выданного уполномоченным органом в результате
предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____.
прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

