

Постановление

от 04.09.26 № 1496
г. Кинель

«О внесении изменений в
Административный Регламент
предоставления муниципальной
услуги «Заключение соглашений о
перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, а
также земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной
собственности, на территории
муниципального района Кинельский
Самарской области» утвержденный
Постановлением Администрации
муниципального района Кинельский
Самарской области от «12» декабря
2025 г. № 2016

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Кинельский Самарской области» в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 26.12.2024 N 494-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 06.01.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального района Кинельский Самарской области, принятым Решением Думы муниципального района Кинельский Самарской области от 23.10.2025 № 11

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного

участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский Самарской области», утвержденный Постановлением Администрации муниципального района Кинельский Самарской области от 24.12.2018 № 2086» следующие изменения:

1.1. В Раздел 1 «Общие положения» добавить пункт 1.3:

«1.3. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.»

Исключить последний абзац п. 2.13 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги».

Дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» новым пунктом 2.14 следующего содержания:

«2.14. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД);

- Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- Региональная система «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»;

- Иные информационные системы, необходимые для обеспечения межведомственного информационного взаимодействия.»

1.2. Внести изменения в пункт 3.7. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур», дополнив его абзацем о порядке получения данных:

«3.7.8. В целях получения пространственных данных и сведений, необходимых для принятия решения о Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Кинельский Самарской области, специалист, рассматривающий ходатайство, использует сервисы и сведения Федеральной государственной географической информационной системы «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД).»

1.3. Пункт 2.10.1 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

За увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, взимается плата, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального района Кинельский Самарской области.

Размер платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, определяется:

в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, — в соответствии с порядком, установленным Правительством Самарской области;

в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, — в соответствии с порядком, установленным муниципальным правовым актом муниципального района Кинельский Самарской области.

Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности граждан, не взимается с категорий граждан:

- Многодетные семьи, имеющие трех и более детей;
- Инвалиды I и II группы;
- Семьи, имеющие детей-инвалидов;
- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из их числа;

- участники специальной военной операции, а также члены их семей в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и муниципальными правовыми актами муниципального района Кинельский Самарской области.

1.4. В приложении 5 к Административному регламенту пункт 5 формы соглашения изложить в следующей редакции:

«5. В результате перераспределения исходных земельных участков происходит увеличение площади земельного участка, находящегося в собственности Стороны 2.

Сторона 2 обязуется уплатить Стороне 1 плату за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, и (или) земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, в размере _____ рублей, определенном в соответствии с _____.

В случае если Сторона 2 относится к категории граждан, с которых в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и муниципальным правовым актом муниципального района Кинельский Самарской области плата за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, не взимается, настоящий пункт излагается в следующей редакции:

«Плата за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности Стороны 2, в результате перераспределения не взимается на основании _____.»

1.6. В приложении 5 к Административному регламенту пункты 6 и 7 формы соглашения после слов «предусмотренную настоящим соглашением плату» дополнить словами «, за исключением случаев, когда такая плата не взимается в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и муниципальным правовым актом муниципального района Кинельский Самарской области».

1.7. Пункт 2.6 «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги» - исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Кинельский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (kinel.ru) в разделе «Официальное опубликование».

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

Глава муниципального
района Кинельский

В.А. Чихирев

Новикова С.П.

Комиссарова А.В.

Рассылка: КУМИ – 4 экз., прокуратура – 1 экз.

Постановление

от 04.09.25 № 1496
г. Кинель

«О внесении изменений в
Административный Регламент
предоставления муниципальной
услуги «Заключение соглашений о
перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, а
также земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной
собственности, на территории
муниципального района Кинельский
Самарской области» утвержденный
Постановлением Администрации
муниципального района Кинельский
Самарской области от «12» декабря
2025 г. № 2016

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Кинельский Самарской области» в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 26.12.2024 N 494-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 06.01.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального района Кинельский Самарской области, принятым Решением Думы муниципального района Кинельский Самарской области от 23.10.2025 № 11

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного

участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский Самарской области», утвержденный Постановлением Администрации муниципального района Кинельский Самарской области от 24.12.2018 № 2086» следующие изменения:

1.1. В Раздел 1 «Общие положения» добавить пункт 1.3:

«1.3. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.»

Исключить последний абзац п. 2.13 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги».

Дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» новым пунктом 2.14 следующего содержания:

«2.14. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД);

- Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- Региональная система «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»;

- Иные информационные системы, необходимые для обеспечения межведомственного информационного взаимодействия.»

1.2. Внести изменения в пункт 3.7. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур», дополнив его абзацем о порядке получения данных:

«3.7.8. В целях получения пространственных данных и сведений, необходимых для принятия решения о Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Кинельский Самарской области, специалист, рассматривающий ходатайство, использует сервисы и сведения Федеральной государственной географической информационной системы «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД).»

1.3. Пункт 2.10.1 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

За увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, взимается плата, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального района Кинельский Самарской области.

Размер платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, определяется:

в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, — в соответствии с порядком, установленным Правительством Самарской области;

в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, — в соответствии с порядком, установленным муниципальным правовым актом муниципального района Кинельский Самарской области.

Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности граждан, не взимается с категорий граждан:

- Многодетные семьи, имеющие трех и более детей;
- Инвалиды I и II группы;
- Семьи, имеющие детей-инвалидов;
- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из их числа;

- участники специальной военной операции, а также члены их семей в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и муниципальными правовыми актами муниципального района Кинельский Самарской области.

1.4. В приложении 5 к Административному регламенту пункт 5 формы соглашения изложить в следующей редакции:

«5. В результате перераспределения исходных земельных участков происходит увеличение площади земельного участка, находящегося в собственности Стороны 2.

Сторона 2 обязуется уплатить Стороне 1 плату за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, и (или) земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, в размере _____ рублей, определенном в соответствии с _____.

В случае если Сторона 2 относится к категории граждан, с которых в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и муниципальным правовым актом муниципального района Кинельский Самарской области плата за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, не взимается, настоящий пункт излагается в следующей редакции:

«Плата за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности Стороны 2, в результате перераспределения не взимается на основании _____.»

1.6. В приложении 5 к Административному регламенту пункты 6 и 7 формы соглашения после слов «предусмотренную настоящим соглашением плату» дополнить словами «, за исключением случаев, когда такая плата не взимается в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и муниципальным правовым актом муниципального района Кинельский Самарской области».

1.7. Пункт 2.6 «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги» - исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Кинельский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (kinel.ru) в разделе «Официальное опубликование».

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

Глава муниципального
района Кинельский

В.А. Чихирев

Новикова С.П.

Комиссарова А.В.

Рассылка: КУМИ – 4 экз., прокуратура – 1 экз.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района Кинельский
Самарской области

от «_» _____ 2025 г. № ____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о
перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, а также земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности, на территории
муниципального района Кинельский Самарской области»

I. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Кинельский Самарской области» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Кинельский Самарской области, за исключением территории городских поселений (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, заключается в соответствии с настоящим Регламентом в случаях:

1) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

2) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

3) перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

4) земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных статьей 49 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

1.1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками земельных участков и заинтересованные в заключении соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, принадлежащих соответствующим физическим и юридическим лицам на праве собственности.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических и физических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявители).

1.2.Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Лица, нуждающиеся в получении информации по процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - заинтересованные лица), могут использовать следующие формы консультирования:

- устное индивидуальное консультирование;
- консультирование в электронном виде;
- консультирование посредством почтового отправления;
- консультирование по телефону.

1.2.2. Прием заявителей (их представителей) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующему графику:

Администрации муниципального района Кинельский Самарской области (далее – уполномоченный орган), режим работы: понедельник – пятница с 08-00 до 16-12 с перерывом на обед с 12-00 до 13-00, время приема граждан: вторник с 09-00 до 14-00 с перерывом на обед с 12-00 до 13-00, адрес места нахождения: Самарская область, Кинельский район, г. Кинель, ул. Ленина, д. 36, 2 этаж, тел.: 8 (846 63) 2 15 90;

МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг администрации муниципального района Кинельский Самарской области» (далее – МФЦ), режим работы: Понедельник - 09:00-16:00; Вторник - 09:00-16:00; Среда - 13:00-20:00; четверг - 09:00-16:00; Пятница - 09:00-15:00; Суббота-Воскресенье - Выходной, адрес места нахождения МФЦ: Самарская область, Кинельский

район, г. Кинель, ул. Ленина, д. 36.

1.2.3. Для обеспечения информирования о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией муниципального района Кинельский Самарской области, МФЦ заявителям предоставляется следующая информация:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- почтовый адрес;
- номера телефонов органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- график и режим приема заявителей;
- перечень и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Кинельский Самарской области.

2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация муниципального района Кинельский Самарской области, уполномоченная на предоставление муниципальной услуги;

МФЦ - в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в уполномоченный орган, а в случае, если соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, также в части направления таких запросов и получения ответов на них.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги также принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников информации, необходимой для проверки сведений, предоставляемых заявителями, федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, а также их учреждения, подразделения и подведомственные организации.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга может быть предоставлена по экстерриториальному принципу при личном обращении заявителя (представителя заявителя) по месту пребывания заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

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.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) заключение соглашения о перераспределении земельных участков;
- 2) принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2.3.2. Результаты муниципальной услуги могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- 1) при рассмотрении заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – заявление о перераспределении земельных участков) в случае отсутствия необходимости осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) образуется (образуются) в результате перераспределения – в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления данного заявления;

2) при рассмотрении уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения – в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

При рассмотрении заявления о перераспределении земельных участков в случае наличия необходимости осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) образуется (образуются) в результате перераспределения и при отсутствии оснований для возврата заявления о перераспределении земельных участков и представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных соответственно пунктами 2.8.2 и 2.8.3 настоящего Регламента, уполномоченный орган в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков, обеспечивает направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.5. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги

2.5.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в уполномоченный орган по месту нахождения земельного участка или в МФЦ следующие документы:

1) заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий получателю муниципальной услуги, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) согласие на обработку персональных данных;

4) схему расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков. Форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя муниципальной услуги, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель получателя муниципальной услуги;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если получателем муниципальной услуги является иностранное юридическое лицо.

Для получения муниципальной услуги 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» (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. 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 государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая

создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», 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 оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634;

2.7.2. Не допускается требовать от заявителя предоставления иных документов, не указанных в пункте 2.7.1 Регламента.

2.7.3. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия уполномоченным органам в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельные участки, в отношении которых поступило заявление о

перераспределении земельных участков, и (или) находящиеся на них объекты капитального строительства;

3) сведения о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 годы;

4) сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости (Единый государственный реестр недвижимости):

 кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;

 выписка из Единого реестра недвижимости (ЕГРН) на здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершённого строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке);

 выписка из ЕГРН на земельный участок;

5) проект планировки территории (если утверждался);

6) проект межевания территории (если утверждался);

7) документация по планировке территории (если утверждалась);

8) договор о развитии застроенной территории (если он заключался);

9) сведения о нахождении земельного участка в федеральной собственности или на ином праве федерального государственного предприятия или федерального государственного учреждения;

10) сведения о нахождении на земельном участке объектов недвижимости, относящихся к объектам гражданской обороны (при наличии на земельном участке объектов недвижимости);

11) сведения об особо охраняемых природных территориях федерального значения;

12) сведения о нахождении земельного участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта;

13) сведения об отнесении земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий (при наличии в документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком).

2.7.4. 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 14 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.

2.7.5. В целях предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для возврата заявления о перераспределении земельных участков и представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) несоответствие заявления о перераспределении земельных участков требованиям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заявление о перераспределении земельных участков подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению о перераспределении земельных участков не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2 – 5 пункта 2.7.1 настоящего Регламента.

2.8.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса

Российской Федерации;

2) не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельного участка, предлагаемого к перераспределению, в случае, когда получение такого согласия требуется в соответствии с пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельный участок, который предлагается перераспределить, обременен правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также 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), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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, а также государственная собственность на которые не разграничена, изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

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, а также государственная собственность на которые не разграничена, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

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

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также 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 предварительном согласовании или этом предоставлении;

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

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно

образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 10.8 Закона Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»;

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;

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

Отсутствие в ЕГРН сведений о местоположении границ земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков помимо предусмотренных

подпунктами 1 – 13 настоящего пункта оснований является также превышение более чем на десять процентов площади земельного участка, в отношении которого предполагается возникновение права частной собственности и который был поставлен на государственный кадастровый учет, над площадью земельного участка, указанной в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован.

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

2.9. Условия предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Информация о графике (режиме) работы Администрации муниципального района Кинельский Самарской области размещается в помещении здания, где оказывается услуга, на видном месте.

Прием заявителей (их представителей) осуществляется в специально оборудованных помещениях, помещения для ожидания должны содержать места для сиденья (стулья), оборудованы туалетом.

В помещении для приема заявителей (их представителей) размещается необходимая справочная информация.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация о получаемой услуге, в том числе образец заполнения заявления, перечень документов, необходимых для предоставления услуги, копия настоящего Регламента.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими

беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

В случаях, если существующие помещения (здания) невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района Кинельский Самарской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечивается предоставление услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, определяются бесплатные места для парковки автотранспортных средств, управляемых инвалидами и автотранспортных

средств, перевозящих инвалидов (не менее 10 процентов мест (но не менее одного места)).

2.10. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

За увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, взимается плата, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального района Кинельский Самарской области.

Размер платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, определяется:

в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, — в соответствии с порядком, установленным Правительством Самарской области;

в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, — в соответствии с порядком, установленным муниципальным правовым актом муниципального района Кинельский Самарской области.

Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности граждан, не взимается с категорий граждан:

- Многодетные семьи, имеющие трех и более детей;
- Инвалиды I и II группы;
- Семьи, имеющие детей-инвалидов;

- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из их числа;

- участники специальной военной операции, а также члены их семей в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и муниципальными правовыми актами муниципального района Кинельский Самарской области.

2.11. Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация заявления производится в день его принятия.

При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах

На базе многофункционального центра заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, то есть – получение муниципальных услуг при обращении заявителя (представитель заявителя) в любой многофункциональный центр на территории Самарской области независимо от места регистрации по месту жительства, юридического адреса юридического лица, места регистрации объекта недвижимости.

Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель (представитель заявителя) имеет право на:

обращение в любой многофункциональный центр независимо от места регистрации объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа;

создание, заверение и размещение в едином региональном хранилище с письменного согласия заявителя (представителя заявителя):

- электронных образов документов, предъявляемых заявителем (в том числе документов личного хранения) при обращении в многофункциональный центр с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, предоставление которой организовано на базе многофункционального центра;

- электронных образов документов, являющихся результатами предоставления муниципальной услуги;

- электронных документов, являющихся результатами предоставления муниципальной услуги, результатами услуг, являющихся необходимыми для предоставления муниципальных услуг;

использование электронных документов и (или) электронных образов документов, содержащихся в едином региональном хранилище, в том числе при обращении в уполномоченный орган муниципального района Кинельский Самарской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

При обращении в многофункциональный центр за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа) заверяется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа муниципального района Кинельский Самарской области, уполномоченным на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

При этом заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги орган.

Результат предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, документы личного хранения, результаты услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в виде электронных документов и (или) электронных образов документов, размещённые в едином региональном хранилище, могут использоваться заявителем (представителем заявителя) при последующих обращениях заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальных услуг по экстерриториальному принципу без дополнительного заверения либо подтверждения иным образом подлинности данных документов.

Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или многофункционального центра представления на бумажных носителях заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поданных в электронной форме с использованием единого регионального хранилища.

В случае если муниципальная услуга не предоставляется на базе многофункционального центра, в который обратился заявитель (представитель заявителя) многофункциональный центр в порядке, определённом Правительством Самарской области, оказывает содействие заявителю (представителю заявителя) в направлении им заявления о предоставлении муниципальной услуги, электронных документов и (или) электронных образов документов, в том числе содержащихся в едином региональном хранилище, в электронной форме с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

2.14. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД);
- Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- Региональная система «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»;
- Иные информационные системы, необходимые для обеспечения межведомственного информационного взаимодействия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

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

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ;
- предварительное рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков;
- направление запросов для получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.

Блок-схемы административных процедур приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги в рамках соответствующего комплексного запроса по принципу «одного окна», если муниципальная услуга не включена в Перечень муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденных постановлением администрации муниципального района Кинельского Самарской области.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя посредством почтового отправления или в электронной форме за предоставлением муниципальной услуги в уполномоченный орган с соответствующим запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист уполномоченного органа проверяет оформление заявления и приложенных к нему документов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.3 настоящего Регламента, на:

- соответствие заявления установленной форме;
- наличие полного пакета документов;
- отсутствие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- отсутствие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах записей, выполненных карандашом.

3.2.3. В случае ненадлежащего оформления заявления, несоответствия приложенных к заявлению документов, указанных в

заявлении, специалист уполномоченного органа уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения заявления, возвращает документы и устно разъясняет ему причины возврата и предлагает принять меры по их устранению.

В случае отказа заявителя от доработки документов, специалист уполномоченного органа принимает документы, обращая внимание, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.2.4. В случае надлежащего оформления заявления и соответствия приложенных к нему документов указанным в качестве приложения к заявлению, специалист уполномоченного органа в установленном порядке регистрирует заявление. Заявителю выдается документ с отметкой о принятии заявления и прилагаемых к нему документов с указанием срока принятия решения.

3.2.5. Максимальный срок выполнения процедуры – 15 минут.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2 настоящего Регламента, составляет 1 рабочий день.

3.2.7. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

3.2.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и выдача заявителю расписки о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение 3).

3.3. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ

3.3.1. Основанием для приема документов в МФЦ является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для

предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

3.3.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.3.3. При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление.

3.3.4. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

- передает заявление и документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в уполномоченные органы, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым настоящего пункта, – сотруднику МФЦ, ответственному за направление межведомственных запросов;

- составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов.

В случае, если соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, сотрудник МФЦ, ответственный за направление таких запросов, при непредставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.7.3 настоящего Регламента, готовит и направляет межведомственные запросы. Предельный срок для подготовки и направления сотрудником МФЦ межведомственных запросов составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации заявления. По истечении 5 (пяти) рабочих дней, предусмотренных для получения ответов на межведомственные запросы, сотрудник МФЦ, ответственный за направление таких запросов, передает заявление, ответы на

межведомственные запросы и документы, представленные заявителем, сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в уполномоченные органы.

3.3.5. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пунктов 2.7.1 и 2.7.3 настоящего Регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.7.1 Регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков. В этом случае факт обращения заявителя в МФЦ не фиксируется.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в журнале, после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ и 2 часов при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов по почте от курьера или экспресс-почтой.

3.3.6. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает:

- сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, принятое при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированное заявление и представленные заявителем в МФЦ документы;

- сотруднику МФЦ, ответственному за направление межведомственных запросов. После исполнения обязанностей, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.3.4 Регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за направление межведомственных запросов, передает заявление, ответы на межведомственные запросы и документы, представленные заявителем, сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, принятое при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированное заявление и представленные заявителем в МФЦ документы.

3.3.7. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в уполномоченный орган.

3.3.8. Дело доставляется в уполномоченный орган сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 3 (трех) рабочих дней с момента непосредственного обращения заявителя с заявлением и (или) документами в МФЦ или поступления в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов по почте, от курьера или экспресс-почтой, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.3.4 Регламента, - 10 (десяти) рабочих дней с указанного момента.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием запроса и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за

доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.3.9. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления и документов осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Регламента.

3.3.10. Критерием приема документов в МФЦ является наличие заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.3.11. Результатом административной процедуры является доставка в уполномоченный орган заявления и представленных заявителем в МФЦ документов, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.3.4 настоящего Регламента, также документов (информации), полученных специалистом МФЦ в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.12. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного заявления, расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка уполномоченного органа о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

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

3.4.1 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 государственного (муниципального) служащего.

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

- 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 2.9 настоящего 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.

Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в настоящем Регламенте:

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.

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 Регламента.

3.4.3. 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.

3.4.4. 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.

3.4.5. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а

также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Кинельский Самарской области;

- отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя.

3.4.8. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством ЕПГУ. В случае, если уполномоченный орган подключен к указанной системе.

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

3.4.6. 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 Регламента (далее – заявление по форме приложения 6) и приложением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента.

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 по форме приложения 6 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.

3.5. Предварительное рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления о перераспределении земельных участков в журнале регистрации входящих документов.

3.5.2. Руководитель уполномоченного органа в течение трех рабочих дней рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию о рассмотрении и проверке представленных документов.

3.5.3. Специалист уполномоченного органа, рассматривающий заявление, проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента. Максимальный срок выполнения процедуры – в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления в уполномоченный орган.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю (предоставление заявителю на личном приеме) письма о возврате заявления о перераспределении земельных участков либо передача заявления о перераспределении земельных участков и документов, представленных заявителем), должностному лицу, подготовка специалистом уполномоченного органа межведомственных запросов.

3.5.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация письма о возврате заявления о перераспределении земельных участков, межведомственных запросов.

3.6. Направление запросов для получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом уполномоченного органа, рассматривающим заявление, отсутствия в уполномоченном органе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Максимальный срок выполнения процедуры – в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

3.6.3. В случае отсутствия сведений, указанных в п. 2.7.3 настоящего Регламента, уполномоченным органом направляются соответствующие запросы в уполномоченные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и учреждения.

3.6.4. Максимальный срок выполнения процедуры – в течение 7 рабочих дней с момента поступления заявления в уполномоченный орган.

3.6.5. Сведения, указанные в п. 2.7.3 настоящего Регламента, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронном виде.

3.6.6. Направляемые запросы подписываются руководителем уполномоченного органа.

3.6.7. Результатом административной процедуры является наличие сведений, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов органов (организаций), предусмотренных в пункте 2.2.2. настоящего Регламента, на межведомственные запросы.

3.7. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов

3.7.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностными лицами ответов на межведомственные запросы либо наличие представленных заявителем документов, не требующих направления межведомственных запросов.

3.7.2. При предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа совершает следующие административные действия:

1) осуществляет проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации, содержащейся в них), представленных на межведомственные запросы;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8.3 настоящего Регламента для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю решения уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы в случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости (Едином государственном реестре недвижимости) сведений о местоположении границ земельного участка, в отношении которого предлагается перераспределение, и утвержденного проекта межевания территории;

5) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю уведомления о согласии уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории в случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости (Едином государственном реестре недвижимости) сведений о местоположении границ земельного участка, в отношении которого предлагается

перераспределение, но при наличии утвержденного проекта межевания территории;

6) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю подписанного уполномоченным органом проекта соглашения о перераспределении земельных участков в трех экземплярах в случае наличия в государственном кадастре недвижимости (Едином государственном реестре недвижимости) сведений о местоположении границ земельного участка, в отношении которого предлагается перераспределение (приложение 5);

7) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) решения уполномоченного органа об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и направляет (вручает) подписанное решение заявителю в случае наличия основания (оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.8.3 настоящего Регламента.

3.7.3. Заявитель, получивший решение уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или уведомление о согласии уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, самостоятельно и за свой счет обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

После осуществления государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, заявитель направляет в уполномоченный орган уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных

участков, образуемых в результате перераспределения, по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Со дня поступления уведомления, предусмотренного предыдущим абзацем, должностное лицо в течение 30 дней:

1) в случае, если заявителем не была представлена выписка из ЕГРН в отношении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, передает соответствующее уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов, которое готовит и направляет межведомственный запрос в орган регистрации прав в соответствии с разделом 3.5 настоящего Регламента;

2) в случае подтверждения постановки на государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, и при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного последним абзацем пункта 2.8.3 настоящего Регламента, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю подписанного уполномоченным органом проекта соглашения о перераспределении земельных участков в трех экземплярах;

3) в случае подтверждения постановки на государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, и при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного последним абзацем пункта 2.8.3. настоящего Регламента, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю решения уполномоченного органа об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

4) в случае не подтверждения постановки на государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю уведомления уполномоченного органа о необходимости постановки на государственный кадастровый учет соответствующего земельного участка или земельных участков. Указанное уведомление не является отказом в предоставлении муниципальной услуги и препятствием для рассмотрения в установленном настоящим пунктом порядке повторно представленного заявителем уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.7.4. Общий максимальный срок административной процедуры, описанной в пункте 3.6 настоящего Регламента, составляет 5 рабочих дней.

3.7.5. Результатом выполнения рассматриваемой административной процедуры является выдача заявителю документа из числа документов, предусмотренных пунктами 3.7.2 и 3.7.3 настоящего Регламента, посредством направления данного документа заявителю по почте по адресу, содержащемуся в заявлении заявителя, либо предоставления на личном приёме (при соответствующем желании заявителя) не позднее последнего дня срока выполнения административной процедуры. При выдаче документов на личном приёме должностное лицо обязано удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителя получателя муниципальной услуги.

3.7.6. Способом фиксации результата административной процедуры являются предусмотренные пунктами 3.7.2 и 3.7.3 настоящего Регламента документы, направляемые (выдаваемые) заявителю, и их регистрация в журнале регистрации входящих документов.

3.7.7. Заявитель обязан подписать полученное соглашение о перераспределении земельных участков в срок не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

После предоставления заявителем в уполномоченный орган подписанного им проекта соглашения о перераспределении земельных участков специалист уполномоченного органа в недельный срок обеспечивает направление документов в орган регистрации прав для государственной регистрации прав, связанных с перераспределением земельных участков.

3.7.8. В целях получения пространственных данных и сведений, необходимых для принятия решения о Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Кинельский Самарской области, специалист, рассматривающий ходатайство, использует сервисы и сведения Федеральной государственной географической информационной системы «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦГ НСПД)

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности, а также
земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков, находящихся в частной
собственности, на территории муниципального района Кинельский
Самарской области»

Руководителю

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

для юридических лиц: наименование, место нахождения,

ОГРН, ИНН

для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество,

СНИЛС, адрес места жительства (регистрации)

реквизиты документа, удостоверяющего личность

(наименование, серия и номер, дата выдачи,
наименование органа, выдавшего документ)

номер телефона, факс

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, а также земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности

Прошу осуществить перераспределение земель и (или) земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности, а также
земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков, находящихся в частной
собственности, имеющих следующие кадастровые номера:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____

на основании подпункта __ пункта 1.1.2 настоящего Регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Кинельский Самарской области».

Информирую о реквизитах утвержденного проекта межевания территории:

(указывается форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и

наименование правового акта, которым был утвержден проект межевания территории)

Результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе прошу:

а) вручить лично;

б) направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе.

(нужное подчеркнуть)

(подпись)

М.П.

(для юридических
лиц)

(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего
лица,

наименование должности подписавшего лица либо
указание

на то, что подписавшее лицо является представителем по

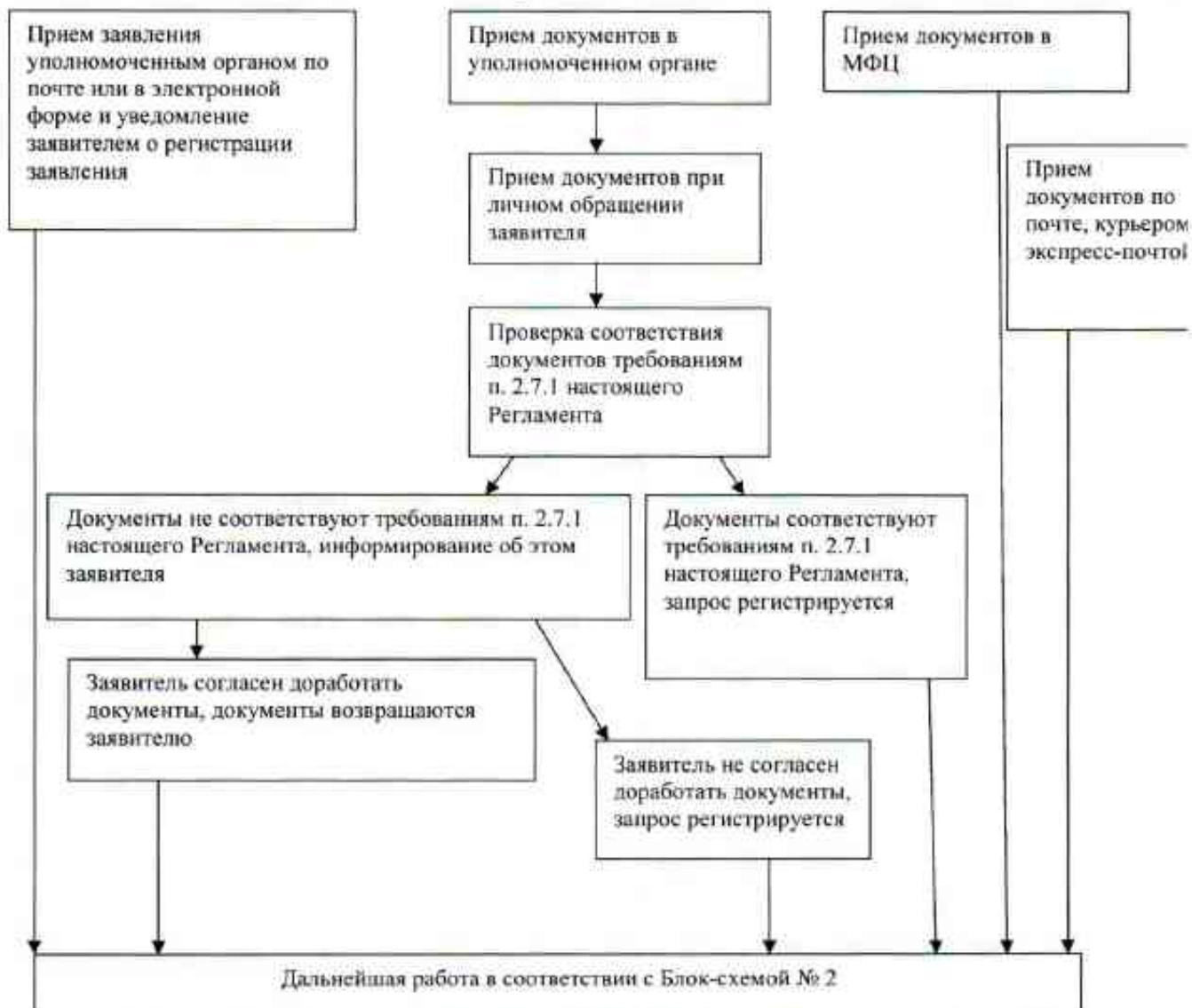
доверенности)

Приложение 2

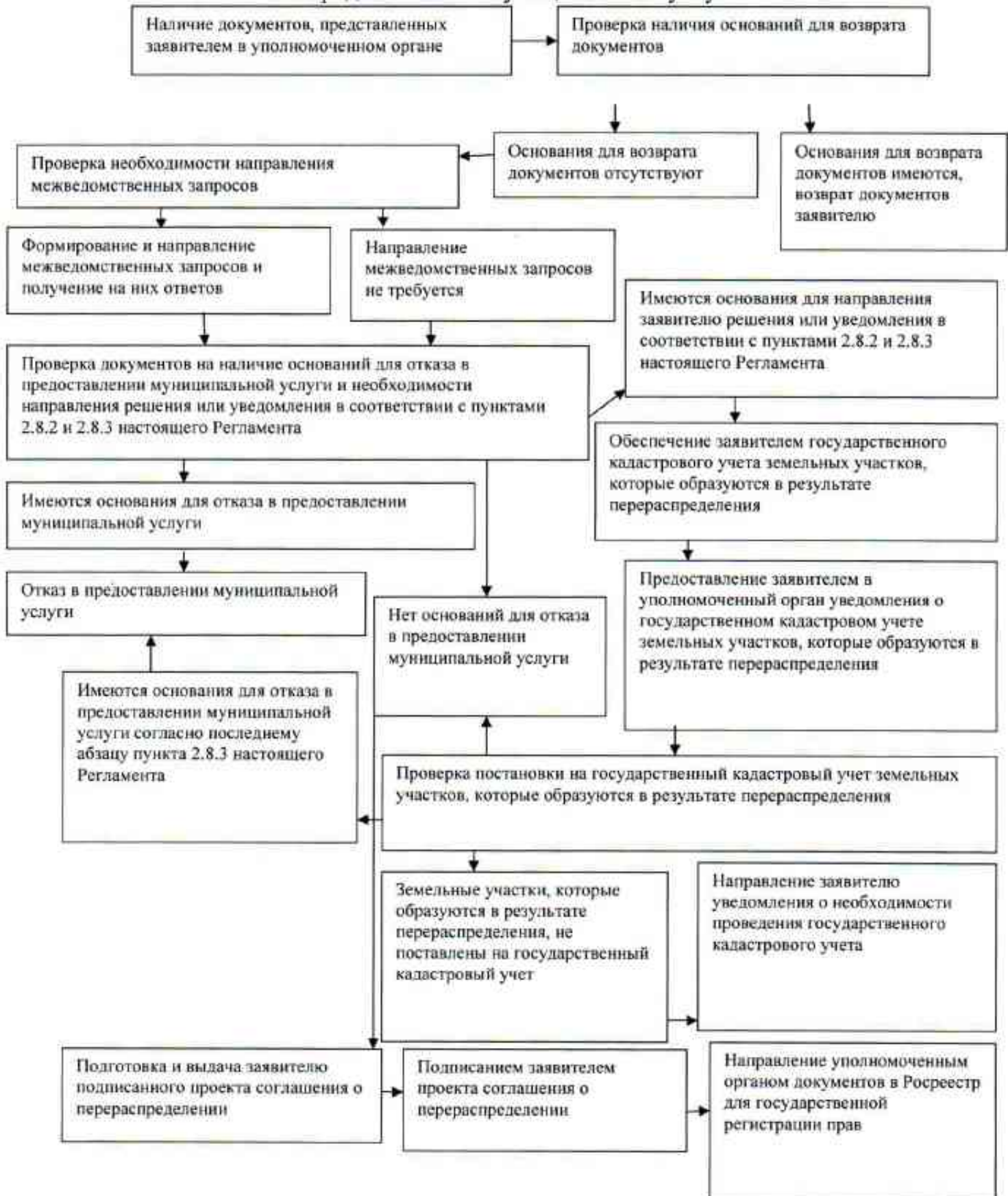
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности, а также
земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков, находящихся в частной
собственности, на территории муниципального района Кинельский
Самарской области»

Блок-схемы административных процедур

Блок-схема № 1: Представление документов заявителя в уполномоченный орган



Блок-схема № 2: Рассмотрение в уполномоченном органе заявления о перераспределении земельных участков и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги



Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Заключение соглашений о
перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, а
также земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена, и
земельных участков, находящихся в
частной собственности, на
территории муниципального района
Кинельский Самарской области»

РАСПИСКА
о приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

Дана

_____ (наименование – для заявителя – юридического лица,
фамилия, имя, отчество – для заявителя – физического лица)
в том, что от него (нее) «___» _____ 20__ г. получены следующие
документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		

Итого предоставленных документов: _____
Документы зарегистрированы под № _____ от «___» _____ 20__ г.

(должность, инициалы, фамилия
должностного лица, принявшего документы)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности, а также
земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков, находящихся в частной
собственности, на территории муниципального района Кинельский
Самарской области»

Руководителю

(наименование руководителя и уполномоченного органа)_____
для юридических лиц: наименование, место нахождения,_____
ОГРН, ИНН_____
для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество,_____
СНИЛС, адрес места жительства (регистрации)_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность_____
(наименование, серия и номер, дата выдачи,
наименование органа, выдавшего документ)_____
номер телефона, факс_____
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи

УВЕДОМЛЕНИЕ

о государственном кадастровом учете земельного участка (земельных
участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения

(Наименование – для заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество – для
заявителя – физического лица) обратилось в _____

(наименование уполномоченного органа)

с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, а также земельных
участков, государственная собственность на которые не разграничена, и
земельных участков, находящихся в частной собственности от «___»
_____ 20__ г. № ____.

По результатам рассмотрения данного заявления в адрес

(наименование – для заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество – для
заявителя – физического лица)

поступило (нужное подчеркнуть):

- правовой акт об утверждении схемы расположения земельного участка от «___» _____ 20__ г.;
- уведомление о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории от «___» _____ 20__ г.

На основании полученного решения/уведомления (нужное подчеркнуть) был осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка/земельных участков (нужное подчеркнуть), образуемого(ых) в результате перераспределения с присвоением следующего учетного номера/следующих кадастровых номеров:

_____.

Прошу направить проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Приложение:

- кадастровый паспорт земельного участка, образуемого в результате перераспределения.

_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,
М.П.	_____ наименование должности подписавшего лица либо указание
(для юридических лиц)	_____ на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Заключение соглашений о
перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, а
также земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена, и
земельных участков, находящихся в
частной собственности, на
территории муниципального района
Кинельский Самарской области»

Форма

Соглашение № _____

о перераспределении земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности

в

лице _____

именуемый(ая, ое) в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и

в

лице _____

подписывающего соглашение от имени юридического или физического лица; если физическое лицо действует от собственного имени, соответствующие строки исключаются из текста соглашения)

действующего на основании _____,

(наименование документа, на основании которого действует представитель; если физическое лицо действует от собственного имени, соответствующие строки исключаются из текста соглашения)

именуемый(ая, ое) в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «стороны», в соответствии с подпунктом ____ пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании уведомления № _____ от _____ о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным _____ (указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта), заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны договорились произвести перераспределение следующих исходных смежных земельных участков (далее также - исходные земельные участки):

- земельный участок с кадастровым номером _____, площадью ____ кв.м, отнесенный к землям _____ (указывается категория земель), имеющий целевое назначение _____, расположенный по адресу: _____ (далее – «исходный земельный участок-1»). Исходный земельный участок-1 относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена. На день заключения настоящего соглашения обременения исходного земельного участка-1 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении исходного земельного участка-1 отсутствуют споры и притязания третьих лиц;

- земельный участок с кадастровым номером ____, площадью ____ кв.м, отнесенный к землям _____ (указывается категория земель), имеющий целевое назначение _____, расположенный по адресу: _____ (далее - «исходный земельный участок-2»). Исходный земельный участок-2 принадлежит на праве собственности Стороне 2, на основании ____, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права серии ____ № ____ от _____, выданным Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сделана запись регистрации _____ от _____. На день заключения настоящего соглашения обременения исходного земельного участка-2 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении исходного земельного участка-2 отсутствуют споры и притязания третьих лиц.

2. Стороны договорились произвести перераспределение исходных земельных участков следующим образом:

- разделить исходный земельный участок-1 на ____ (____) части:

часть 1 площадью ____ кв.м,

часть 2 площадью ____ кв.м,

часть 3 площадью ____ кв.м,

(и так далее);

- разделить исходный земельный участок-2 на ____ (____) части:

часть 1 площадью ____ кв.м,

часть 2 площадью ____ кв.м,

часть 3 площадью ____ кв.м,

(и так далее).

Образовать из частей, полученных в результате раздела исходных земельных участков, следующие новые земельные участки:

- путем объединения части 1 исходного земельного участка-1 и частей 1 и 3 исходного земельного участка-2 образовать земельный участок с

кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, отнесенный к землям _____ (указывается категория земель), имеющий целевое назначение _____, расположенный по адресу: _____ (далее - новый земельный участок-1). Обременения нового земельного участка-1 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении нового земельного участка-1 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц;

- путем объединения частей 2 и 3 исходного земельного участка-1 и части 2 исходного земельного участка-2 образовать земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, отнесенный к землям _____ (указывается категория земель), имеющий целевое назначение _____, расположенный по адресу: _____ (далее - новый земельный участок-2). Обременения нового земельного участка-2 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении нового земельного участка-2 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц.

3. Новый земельный участок-1 отнести к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена.

На новый земельный участок-2 возникает право собственности Стороны 2.

4. В результате перераспределения исходных земельных участков происходит увеличение площади земельного участка, находящегося в собственности Стороны 2.

5. В результате перераспределения исходных земельных участков происходит увеличение площади земельного участка, находящегося в собственности Стороны 2.

Сторона 2 обязуется уплатить Стороне 1 плату за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, и (или) земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, в размере _____ рублей, определенном в соответствии с _____.

В случае если Сторона 2 относится к категории граждан, с которых в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и муниципальным правовым актом муниципального района Кинельский Самарской области плата за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, не взимается, настоящий пункт излагается в следующей редакции:

«Плата за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности Стороны 2, в результате перераспределения не взимается на основании _____»

6. Сторона 2 обязуется уплатить предусмотренную настоящим соглашением плату, за исключением случаев, когда такая плата не взимается в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и муниципальным правовым актом муниципального района Кинельский Самарской области, в течение _____ (количество дней прописью) дней со дня заключения настоящего соглашения, но не позднее дня представления документов для государственной регистрации права собственности Стороны 2 на новый земельный участок-2 в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7. Сторона 2 обязуется уплатить предусмотренную настоящим соглашением плату, за исключением случаев, когда такая плата не взимается в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и муниципальным правовым актом муниципального района Кинельский Самарской области, путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: _____.

8. Настоящее соглашение составлено на _____ (количество листов прописью) листах.

9. Настоящее соглашение составлено в трех экземплярах: по одному для каждой из сторон и один - для представления в орган, осуществляющий

государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

10. Приложениями к настоящему соглашению, являющимися его неотъемлемой частью, являются кадастровые паспорта новых земельных участков.

11. Место нахождения (жительства) и другие реквизиты сторон:

Сторона 1

(наименование органа местного самоуправления муниципального района Самарской области, осуществляющего распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена)

Место

нахождения: _____

ОГРН _____

ИНН _____

(наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица, подписывающего соглашение от имени органа местного самоуправления муниципального района Самарской области)	(подпись)
---	-----------

Сторона 2

(наименование юридического лица без сокращения либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в именительном падеже)

Место нахождения (либо жительства): _____

ОГРН _____ ИНН _____

(наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица, подписывающего соглашение от имени юридического лица, либо указание, что от имени физического лица действует представитель)	(подпись)
--	-----------

Приложение 6

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Заключение соглашений о
перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, а
также земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена, и
земельных участков, находящихся в
частной собственности, на
территории муниципального района
Кинельский Самарской области»

(наименование и почтовый адрес
получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц))

(Ф.И.О., почтовый адрес получателя
муниципальной услуги
(для физических лиц))

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)

М.П.
(для юридических
лиц)

(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

наименование должности подписавшего лица либо указание

на то, что подписавшее лицо является представителем по

доверенности)

Согласие на обработку персональных данных

_____ "_____" _____ 20____ г.

Я, _____
(Ф.И.О.)

Зарегистрированный _____ (ая) _____ по
адресу: _____

серия _____ N _____ выдан

_____,
(документа, удостоверяющего личность) (дата)

_____,

(орган, выдавший документ, удостоверяющий личность)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" настоящим даю свое согласие:

1. На обработку моих персональных данных операторам персональных данных: главному администратору доходов бюджета района, находящегося по адресу Самарская область, город Кинель, улица Ленина, дом 38: фамилия, имя, отчество, документ, подтверждающий удостоверяющего личность, номер контактного телефона.

Обработка персональных данных осуществляется операторами персональных данных в целях рассмотрения вопроса о возврате излишне уплаченных (ошибочно перечисленных) денежных средств из бюджета муниципального района Кинельский.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Доступ к моим персональным данным могут получать сотрудники главного администратора доходов бюджета района, только в случае служебной необходимости в объеме, требуемом для исполнения ими своих обязательств.

Настоящее согласие дается сроком по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

(ФИО)

(подпись)