АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «08» 10 2026 г. № 1021

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г., Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом №33-ФЗ от 20.03.2025г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации №1228 от 20.07.2021г. «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №107 от 09.02.2024г. «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский», постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №402 от 27.04.2026г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального района Сергиевский Самарской области», администрация муниципального района Сергиевский Самарской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (Приложение №1 к настоящему постановлению).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района Сергиевский №1495 от 27.12.2022г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Н.А. Абрамову.

Глава муниципального района
Сергиевский Самарской области А.И. Екамасов

Сергеева С.Н.

Приложение №1
к постановлению администрации
муниципального района Сергиевский
Самарской области
от «08» 10 2026г. №1021

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях установления порядка предоставления муниципальной услуги на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, определения последовательности административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, а также в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

1.1.2. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, допускается в следующих случаях:

1) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в границах территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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;

3.1) перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности и не указанных в подпункте 3 настоящего пункта, в целях обеспечения соблюдения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

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

1.1.3. Настоящий Административный регламент действует в отношении земель и (или) земельных участков:

- находящихся в собственности муниципального района Сергиевский;

- находящихся в собственности городского и сельских поселений муниципального района Сергиевский при наличии соглашений о делегировании полномочий на уровень муниципального района Сергиевский, заключенных между поселениями муниципального района Сергиевский и муниципальным районом Сергиевский;

- государственная собственность на которые не разграничена и расположенных на территории сельских поселений муниципального района Сергиевский.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица и юридические лица (далее - заявители), собственники земельных участков, обратившиеся в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации

либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется исходя из категории (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

1.3.2. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование) в соответствии с настоящим Административным регламентом. В приложении №2 к Административному регламенту приведены идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Уполномоченный орган).

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – КУМИ).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган, КУМИ взаимодействует с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области и ее территориальными органами;

- Филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Самарской области;

- Управлением Федеральной налоговой службы;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации;

- Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзор);

- Федеральным казенным учреждением «Федеральное управление автомобильных дорог «Большая Волга» Федерального дорожного агентства»;

- Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Самарской области;

- министерством природных ресурсов и экологии Самарской области;

- министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области;

- министерством строительства Самарской области;

- министерством имущественных отношений Самарской области;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области;

- Управлением государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области;

- органами местного самоуправления, ответственными за ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;

- иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении земельных участков), по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется

результат муниципальной услуги, является информационное письмо Уполномоченного органа, содержащее такие реквизиты, как номер и дата, по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3) промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории в виде информационного письма Уполномоченного органа, содержащего такие реквизиты, как номер и дата, по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, в виде постановления Уполномоченного органа, содержащего такие реквизиты, как номер и дата, по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, могут быть получены заявителем:

- лично при обращении в Уполномоченный орган, КУМИ;

- почтой по почтовому адресу заявителя;

- при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения;

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, уполномоченного на принятие решения, по адресу электронной почты.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги указывается заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

а) не более чем 20 календарных дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в части:

- направления заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

- принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

б) не более чем 30 календарных дней со дня поступления в Уполномоченный орган, КУМИ сведений о земельных участках, образуемых в результате перераспределения, в части направления заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания либо направления заявителю решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии основания, указанного в пункте 14 статьи 39.29 ЗК РФ.

2.4.2. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Закон №137-ФЗ), срок, предусмотренный подпунктом а) пункта 2.4.1 настоящего Административного регламента, может быть продлен, но не более чем до 35 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган, КУМИ уведомляет заявителя о продлении срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении №3 к Административному регламенту.

2.5.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в Приложении №9 к Административному регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) неполное заполнение полей в форме заявления (недостоверное, неправильное), в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения;

5) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.6.2. Перечень оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление не соответствует положениям пункта 2 статьи 39.29 ЗК РФ;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ, а также приведенные в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.6.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

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

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;

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

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

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

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых 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 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 ЗК РФ;

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;

14) в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, площадь исходного земельного участка, находящегося в частной собственности, увеличивается более чем на одну тысячу квадратных метров, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или при перераспределении земельных участков сельскохозяйственного назначения, оборот которых

регулируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

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

16) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, земельного участка, находящегося в частной собственности, образованного в результате раздела или объединения из земельного участка, указанного в подпункте 15 настоящего пункта;

17) получен отказ в согласовании Схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

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

2.6.5. В Приложении №4 к Административному регламенту приводятся основания, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.2 и 2.6.4, с учетом категории (признаков) заявителя.

2.6.6. Форма Решения об отказе в приеме документов, представленных в электронной форме и необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в Приложении №10 к настоящему Административному регламенту.

2.6.7. Форма Уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении №11 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.7.1. Увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется за плату, размер которой определяется:

- в порядке, установленном органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в отношении земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

- в порядке, установленном органом местного самоуправления, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в МФЦ

2.8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган, КУМИ или в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.9. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в Уполномоченный орган, КУМИ на бумажном носителе на личном приеме заявителя или по почте, в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня его получения Уполномоченным органом, КУМИ.

2.9.2. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа, КУМИ, МФЦ либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем их получения считается первый рабочий день, следующий за днем направления.

2.10.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.10.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.11.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.12.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.12.1.1. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются следующие услуги:

- кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;
- государственный кадастровый учет земельного участка, образуемого в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

2.12.2. Наличие платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.12.2.1. Плата за:

- выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;
- осуществление государственного кадастрового учета определяется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.12.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги

2.12.3.1. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

РПГУ - Государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг»;

ПГС 2.0 – Федеральная государственная система «Платформа государственных сервисов 2.0»;

ГИС СО «Услуги» - Государственная информационная система Самарской области «Система по обеспечению информационной поддержки предоставления услуг в электронной форме в сфере строительства»;

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

ГИС САМВ - Государственная информационная система Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия»;

ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации».

2.12.4. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем

2.12.4.1. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

2.12.5. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем

2.12.5.1. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной

услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

2.12.6 Возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12.6.1. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский (далее – МФЦ). МФЦ не может принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.6.2. При предоставлении муниципальной услуги предусмотрена выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.12.7. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12.7.1. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

2.12.8. Порядок получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12.8.1. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги можно получить путем непосредственного обращения в Уполномоченный орган, КУМИ, МФЦ, по телефону Уполномоченного органа, КУМИ, МФЦ, по электронной почте, посредством ЕПГУ, РПГУ.

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

2.12.9.1. В случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган, КУМИ, МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению №12 к настоящему Административному регламенту.

2.12.9.2. С заявлением, указанным в пункте 2.12.9.1, заявитель самостоятельно предоставляет:

1) документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, содержащий опечатку и (или) ошибку;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (кроме способа направления заявления и документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ);

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя (кроме способа направления заявления и документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ);

4) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя.

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, выданный физическим лицом, удостоверяется УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, выданный юридическим лицом, представляется в машиночитаемом виде, подписанный УКЭП организации или УКЭП нотариуса, если доверенность удостоверена нотариусом, с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.

2.12.9.3. Способы подачи заявления и документов:

1) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, КУМИ, МФЦ;

3) посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа, КУМИ.

2.12.9.4. Срок регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 2.12.9.1 – 2.12.9.2 настоящего Административного регламента, устанавливается пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

2.12.9.5. КУМИ при получении заявления и документов, указанных в пунктах 2.12.9.1 – 2.12.9.2 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения об устранении опечаток и ошибок (об отказе в устранении опечаток и ошибок) не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации Уполномоченным органом, КУМИ, МФЦ заявления и необходимых документов.

2.12.9.6. В случае принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги КУМИ обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.12.9.7. Документом, содержащим решение об устранении опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является информационное письмо Уполномоченного органа по форме согласно Приложению №13 к настоящему Административному регламенту, с приложением исправленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в устранении опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги является информационное письмо Уполномоченного органа, содержащее такие реквизиты, как номер и дата, по форме согласно Приложению №14 к настоящему Административному регламенту.

2.12.9.8. Основаниями для отказа в устранении опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие в тексте выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа опечатки и (или) ошибки;

- подача заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах лицом, не являющимся заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Отказ в устранении опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.12.9.9. Специалист КУМИ, в должностные обязанности которого входит рассмотрение заявления и документов, в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения обеспечивает направление результатов рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и

(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов одним из указанных заявителем в заявлении способов:

- выдается лично в КУМИ под роспись;

- направляет почтовым отправлением на указанный в заявлении адрес;

- посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, уполномоченного на принятие решения;

- в МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ);

- направляется в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, уполномоченного на принятие решения, по адресу электронной почты.

2.12.10. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

2.12.10.1. В случае порчи или утраты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган, КУМИ, МФЦ с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению №15 к Административному регламенту.

2.12.10.2. С заявлением, указанным в пункте 2.12.10.1, заявитель самостоятельно предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (кроме способа направления заявления и документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ);

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя (кроме способа направления заявления и документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя.

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, выданный физическим лицом, удостоверяется УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, выданный юридическим лицом, представляется в машиночитаемом виде, подписанный УКЭП организации или УКЭП нотариуса, если доверенность удостоверена нотариусом, с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.

2.12.10.3. Способы подачи заявления и документов:

1) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, КУМИ, МФЦ;

3) посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа, КУМИ.

2.12.10.4. Срок регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 2.12.10.1 – 2.12.10.2 настоящего Административного регламента, устанавливается пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

2.12.10.5. КУМИ при получении заявления и документов, указанных в пунктах 2.12.10.1 – 2.12.10.2 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о выдаче дубликата (об отказе в выдаче дубликата) не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации Уполномоченным органом, КУМИ, МФЦ заявления и необходимых документов.

2.12.10.6. В случае принятия решения о выдаче дубликата КУМИ обеспечивает подготовку дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.12.10.7. Документом, содержащим решение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является информационное письмо Уполномоченного органа по форме согласно Приложению №16 к настоящему Административному регламенту, с приложением дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является информационное письмо Уполномоченного органа, содержащее такие реквизиты, как номер и дата, по форме согласно Приложению №17 к настоящему Административному регламенту.

2.12.10.8. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги является:

- подача заявления о выдаче дубликата лицом, не являющимся заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.12.10.9. Специалист КУМИ, в должностные обязанности которого входит рассмотрение заявления и документов, в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о выдаче дубликата документа,

выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, обеспечивает направление результатов рассмотрения заявления одним из указанных заявителем в заявлении способов:

- выдается лично в КУМИ под роспись;
- направляет почтовым отправлением на указанный в заявлении адрес;
- посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения;
- в МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ);
- направляется в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, уполномоченного на принятие решения, по адресу электронной почты.

2.12.11. Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

2.12.11.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган, КУМИ, МФЦ с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения в течение 18 календарных дней с даты регистрации Уполномоченным органом, КУМИ, МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.11.2. Заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения представляется по форме согласно Приложению №18 к настоящему Административному регламенту.

2.12.11.3. На основании заявления, указанного в пункте 2.12.11.1 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган принимает решение (в форме информационного письма согласно Приложению №19 к настоящему Административному регламенту) об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения и направляет его одним из следующих способов (в зависимости от выбора способа получения результата рассмотрения заявления, указанного заявителем в заявлении):

- выдает его заявителю лично в руки под роспись или направляет почтовым отправлением на указанный в заявлении адрес;
- направляет в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, уполномоченного на принятие решения, посредством ЕПГУ, РПГУ;
- в МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ);

- направляет в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, уполномоченного на принятие решения, по адресу электронной почты.

2.12.11.4. Срок направления письма, указанного в пункте 2.12.11.3 настоящего Административного регламента, заявителю – не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3. Получение дополнительных сведений от заявителя в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.5. Профилирование заявителя

3.5.1. Категории (признаки) заявителей определяются путем анкетирования заявителя.

3.5.2. Способы определения категорий (признаков) заявителя:

а) в Уполномоченном органе, МФЦ;

б) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.5.3. Порядок определения категорий (признаков) заявителя:

а) посредством автоматизированной процедуры на ЕПГУ, РПГУ. В ходе административной процедуры система пошагово формирует вопросы к заявителю. Каждый ответ позволяет системе определить документ или сведения, которые требуется запросить от заявителя на этапе формирования

запроса или из ответственного ведомства позже, в рамках межведомственного взаимодействия;

б) посредством выбора заявителем необходимой категория (признака) заявителя на ЕПГУ, РПГУ;

в) посредством опроса (устного анкетирования) заявителя в Уполномоченном органе, МФЦ.

3.5.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, включающие взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления муниципальной услуги и перечне отдельных признаков заявителей, приведены в Приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приводятся в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) почтовым отправлением - копия документа, удостоверяющего личность;

2) в Уполномоченном органе, МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

3) с использованием ЕПГУ, РПГУ - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также электронная подпись.

3.6.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие приводятся в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, представленных в электронной форме и необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении №10 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя

на ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного в бумажной форме, по форме, приведенной в Приложении №11 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставления муниципальной услуги, любым выбранным и указанным им в заявлении способом.

3.6.4. Прием Уполномоченным органом, КУМИ, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусматривается.

3.6.5. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, КУМИ устанавливается пунктом 2.9. настоящего Административного регламента.

3.7. Межведомственное информационное взаимодействие

3.7.1. Межведомственное информационное взаимодействие в электронной форме осуществляется посредством ПГС 2.0, ГИС СО «Услуги», а также ГИС СО САМВ.

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации:
- Управление Федеральной налоговой службы;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Министерство природных ресурсов и экологии Самарской области;
- Министерство строительства Самарской области;
- Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области.

3.7.2. Наименование используемого вида сведений:

- проверка действительности паспорта;
- предоставление выписки из ЕГРЮЛ в форме электронного документа;
- сведения Единого государственного реестра недвижимости в виде выписки об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выписка ЕГРН);
- сведения Единого государственного реестра недвижимости о зоне с особыми условиями использования территорий, публичном сервитуте,

территориальной зоне, территории объекта культурного наследия, территории опережающего социально-экономического развития, зоне территориального развития в Российской Федерации, об игорной зоне, о лесничестве, лесопарке, об особо охраняемой природной территории, особой экономической зоне, охотничьих угодьях, об административно-территориальном делении, о береговой линии (границе водного объекта) (ЗОУИТ);

- сведения о принадлежности испрашиваемого объекта к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда;

- сведения о нахождении участка в пределах водного объекта;

- сведения о нахождении земельного участка в зонах санитарной охраны водных объектов;

- сведения о документах, размещенных в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Самарской области;

- заключение о нахождении/отсутствии объектов историко-культурного (археологического) наследия на земельном участке;

- запрос информации о том, находится ли объект недвижимости в границах территории, зон охраны, защитных зон объекта культурного наследия;

- запрос информации о том, входит ли объект недвижимости в состав объекта культурного наследия;

- запрос информации о наличии согласования работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.7.3. Государственные информационные системы, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, КУМИ, при наличии технической возможности могут направлять межведомственные запросы в электронном виде в автоматическом режиме, без участия должностного лица.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, электронной почте или курьерской доставкой, через систему электронного документооборота, посредством ЕПГУ.

3.7.4. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области и ее территориальные органы;

- Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Самарской области;

- Управление Федеральной налоговой службы;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации;

- Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзор);

- Федеральное казенное учреждение «Федеральное управление автомобильных дорог «Большая Волга» Федерального дорожного агентства»;

- Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Самарской области;

- министерство природных ресурсов и экологии Самарской области;

- министерство транспорта и автомобильных дорог Самарской области;

- министерство строительства Самарской области;

- министерство имущественных отношений Самарской области;

- Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области;

- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области;

- Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области;

- органы местного самоуправления, ответственные за ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;

- иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, уполномоченные на предоставление документов, указанных в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

3.7.5. Межведомственный информационный запрос направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный информационный запрос не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Самарской области.

3.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.8.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие - приведены в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

3.8.2. Срок принятия решения о предоставления (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения

Уполномоченным органом, КУМИ всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 2 (два) рабочих дня.

3.9. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги

3.9.1. Способом распределения ограниченного ресурса (земельного участка) является увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения за плату.

3.9.2. Документом, являющимся результатом процедуры распределения ограниченного ресурса является выписка из ЕГРН, сформированная после обеспечения государственной регистрации права на образованный в процессе перераспределения земельный участок.

3.9.3. Ограниченным ресурсом является земельный участок.

3.9.4. Продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса зависит от обеспечения своевременной государственной регистрации права на образованный в результате перераспределения земельный участок.

3.10. Предоставление результата муниципальной услуги

3.10.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги - после окончания процедуры принятия решения, но не более чем максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

3.10.2. Предоставление Уполномоченным органом, КУМИ, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

3.11. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.11.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ 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.

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

3.11.2. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист КУМИ обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день,– в следующий за ним первый рабочий день:

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

б) регистрацию заявления в электронном виде и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо, при наличии оснований, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста КУМИ в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист КУМИ:

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

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

- принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.11.3. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

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, РПГУ;

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю по адресу электронной почты;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченный орган, КУМИ, почтой по почтовому адресу

заявителя, при личном обращении в МФЦ.

3.11.4. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ 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.

3.12. Особенности выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

3.12.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ:

- прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачи таких заявлений и документов в Уполномоченный орган;
- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- выдача заявителю результата предоставления услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдачу документов, включая составление на

бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа местного самоуправления;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

3.12.2. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, оценивает правильность и полноту оформления заявления, проверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания, проставляет отметку на копиях документов, представленных заявителем, о соответствии копий документов их подлинникам, после чего принимает и регистрирует заявление, выдает заявителю расписку о приеме и регистрации заявления.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает заявление и прилагаемый к нему пакет документов на бумажном носителе в Уполномоченный орган в соответствии с реестрами-расписками.

Порядок и сроки передачи МФЦ такого заявления и прилагаемого к нему пакета документов в Уполномоченный орган определяются соглашением о взаимодействии, заключенному между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – соглашение о взаимодействии).

Дальнейшие административные процедуры осуществляются Уполномоченный органом в соответствии с разделом 3 настоящего Административного регламента.

3.12.3. Информирование заявителей.

Информирование заявителя многофункциональным центром осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте и информационных стендах многофункционального центра;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

3.12.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя).

Порядок и сроки передачи Уполномоченный органом таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации), выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ, при необходимости запрашивает согласие заявителя на участие в опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Приложение №1
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1.1. Условные сокращения:

Административный регламент – Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

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

Заявители – физические лица и юридические лица, собственники земельных участков (представители указанных лиц), обратившиеся в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги

Профилирование заявителя — это процедура, при которой орган местного самоуправления проводит анкетирование заявителя, чтобы определить его категорию (признаки) и подобрать для него оптимальный, индивидуальный вариант предоставления услуги

Уполномоченный орган - Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

КУМИ – Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

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

РПГУ - Государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг»

ГИС – Государственная информационная система

ГИС СО «САМВ» - Государственная информационная система Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия»

ПГС 2.0 - Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»

ГИС СО «Услуги» - Государственная информационная система Самарской области «Система по обеспечению информационной поддержки предоставления услуг в электронной форме в сфере строительства»

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

ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации»

ЗК РФ – земельный кодекс Российской Федерации

Закон №137-ФЗ - Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

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

Схема расположения земельного участка - схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц

1.2. Условные обозначения:

З (э) – требование к документу - формирование заявления осуществляется посредством заполнения заявителем интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; представляется в 1 экземпляре;

О – требование к документу - предоставляется оригинал в 1 экземпляре;

Э – требование к документу - документ, представляемый в электронной форме, представляется в 1 экземпляре.

Электронные документы направляются в следующих форматах:

- xml - для формализованных документов,
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

- xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

- pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

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

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

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

- сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

К (п) – требование к документу - предоставляется копия документа вместе с подлинником, который после сверки возвращается заявителю; представляется в 1 экземпляре. Копия документа заверяется заявителем, специалистом Уполномоченного органа, МФЦ, принимающим заявление о предоставлении муниципальной услуги;

К (н) – требование к документу - предоставляется нотариально заверенная копия; представляется в 1 экземпляре;

К – требование к документу - предоставляется копия документа; представляется в 1 экземпляре;

С – требование к документу - сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

Д (ЮЛ) – требование к документу - доверенность в машиночитаемом виде, подписанная УКЭП организации или

УКЭП нотариуса, если доверенность удостоверена нотариусом, с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig; представляется в 1 экземпляре;

Д – требование к документу - нотариальная доверенность, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig; представляется в 1 экземпляре;

[Все] – категории (признаки) заявителей – все категории (признаки) заявителей;

[1 идентификатор категории заявителя] + [2 идентификатор категории заявителя] – категории (признаки) заявителей – категория заявителей, для которой одновременно применяются [1 идентификатор категории заявителя] и [2 идентификатор категории заявителя].

Приложение №2
к Административному регламенту

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

№	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории / решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Физическое лицо	1А
2.		Юридическое лицо	2А
3.		Обратилось физическое лицо через представителя	3А
4.		Обратилось физическое лицо лично	4А
5.		Обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
6.		Обратился представитель юридического лица по доверенности	6А
7.	Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на	Физическое лицо	1Б
8.		Юридическое лицо	2Б
9.		Обратилось физическое лицо через представителя	3Б
10.		Обратилось физическое лицо лично	4Б
11.		Обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5Б
12.		Обратился представитель юридического лица по доверенности	6Б

	кадастровом плане территории / решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги		
13.	Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности / решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Физическое лицо	1В
14.		Юридическое лицо	2В
15.		Обратилось физическое лицо через представителя	3В
16.		Обратилось физическое лицо лично	4В
17.		Обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5В
18.		Обратился представитель юридического лица по доверенности	6В

Приложение №3
к Административному регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПЕРЕЧЕНЬ СПОСОБОВ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	1А-6А 1Б-6Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) З (э) 2) О 3) О 4) О
2.	1В-6В	Уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка (земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения по форме согласно Приложению №20 к настоящему Административному регламенту	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в	1) З (э) 2) О 3) О 4) О

			Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	
3.	1А+4А, 2А+5А 1Б+4Б, 2Б+5Б 1В+4В, 2В+5В	Документ, удостоверяющий личность заявителя	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) С 2) К (п) 3) К (п) 4) К
4.	1А+3А, 2А+6А 1Б+3Б, 2Б+6Б 1В+3В, 2В+6В	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) С 2) К (п) 3) К (п) 4) К
5.	1А+3А 1Б+3Б 1В+3В	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (физического лица)	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Д 2) К (п) 3) К (п) 4) К (н)
6.	2А+6А 2Б+6Б 2В+6В	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (юридического лица)	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового	1) Д (ЮЛ) 2) К (п) 3) К (п) 4) К (н)

			отправления по адресу Уполномоченного органа	
7.	2А+5А, 2А+6А 2Б+5Б, 2Б+6Б 2В+5В, 2В+6В	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К (п) 3) К (п) 4) К (п)
8.	1Б-6Б	Схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) О 3) О 4) О Подготовка схемы расположения земель или части земельного участка в форме электронного документа может осуществляться с использованием пространственных данных и сведений, содержащихся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронных сервисов указанной

				информационной системы
9.	[Все]	Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К (п) 3) К (п) 4) К (н)
10.	[Все]	Согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц, за исключением случаев, установленных пунктом 4 статьи 11.2 ЗК РФ	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К (п) / Э 3) К (п) / Э 4) К (н) / Э
11.	1А+4А, 1А+3А 1Б+4Б, 1Б+3Б 1В+4В, 1В+3В	Согласие на обработку персональных данных гражданина по форме согласно Приложению №21 к настоящему Административному регламенту	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) О 3) О 4) О
12.	1А+4А, 1А+3А 1Б+4Б, 1Б+3Б 1В+4В, 1В+3В	Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения гражданина по форме согласно Приложению №22 к настоящему Административному регламенту	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) О 3) О 4) О

Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
13.	1А-6А	Утвержденный проект межевания территории	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К
14.	1А-6А 1Б-6Б 1В-6В	Сведения Единого государственного реестра недвижимости в виде выписки об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выписка ЕГРН)	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К
15.	2А+5А, 2А+6А 2Б+5Б, 2Б+6Б 2В+5В, 2В+6В	Выписка из ЕГРЮЛ	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К
16.	1А-6А 1Б-6Б	Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К

17.	1А-6А 1Б-6Б	Сведения о принадлежности испрашиваемого земельного участка к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда (при необходимости)	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К
18.	1А-6А 1Б-6Б	Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К (п) 3) К (п) 4) К (н)
19.	1А-6А 1Б-6Б	Сведения о нахождении участка в пределах водного объекта (при необходимости)	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К
20.	1А-6А 1Б-6Б	Сведения о нахождении земельного участка в зонах санитарной охраны водных объектов (при необходимости)	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К
21.	1А-6А 1Б-6Б	Сведения о документах, размещенных в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Самарской области (при необходимости)	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при	1) Э 2) К 3) К

			личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	4) К
22.	1А-6А 1Б-6Б	Заключение о нахождении/отсутствии объектов историко-культурного (археологического) наследия на земельном участке (при необходимости)	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К
23.	1А-6А 1Б-6Б	Запрос информации о том, находится ли объект недвижимости в границах территории, зоны охраны, защитных зон объекта культурного наследия (при необходимости)	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К
24.	1А-6А 1Б-6Б	Запрос информации о том, входит ли объект недвижимости в состав объекта культурного наследия (при необходимости)	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К
25.	1А-6А 1Б-6Б	Запрос информации о наличии согласования работ по сохранению объекта культурного наследия (при необходимости)	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе	1) Э 2) К 3) К 4) К

			посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	
26.	1А-6А 1Б-6Б	Сведения о наличии в границах земельного участка сооружений гражданской обороны (при необходимости)	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К
27.	1А-6А 1Б-6Б	Сведения о расположении земельного участка в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования федерального, регионального и муниципального значения (при необходимости)	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К
28.	1А-6А 1Б-6Б	Сведения Единого государственного реестра недвижимости о зоне с особыми условиями использования территорий, территориальной зоне, территории объекта культурного наследия, территории опережающего социально-экономического развития, зоне территориального развития в Российской Федерации, об игорной зоне, о лесничестве, лесопарке, об особо охраняемой природной территории, особой экономической зоне, охотничьих угодьях, об административно-территориальном делении, о береговой линии (границе водного объекта) (ЗОУИТ) (при необходимости)	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К
29.	1А-6А 1Б-6Б	Предоставление материалов и данных государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К

30.	1А+4А, 2А+5А 1Б+4Б, 2Б+5Б 1В+4В, 2В+5В	Проверка действительности паспорта (расширенная) заявителя	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К
31.	1А+3А, 2А+6А 1Б+3Б, 2Б+6Б 1В+3В, 2В+6В	Проверка действительности паспорта (расширенная) представителя заявителя	1) Посредством ЕПГУ, РПГУ 2) Через МФЦ 3) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган 4) на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа	1) Э 2) К 3) К 4) К

Приложение №4
к Административному регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ВОЗВРАТА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Неполное заполнение полей в форме заявления (недостоверное, неправильное), в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/РПГУ	[Все]
2.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой	[Все]
3.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	[Все]
4.	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения	[Все]
5.	Подача заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	[Все]
6.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	[Все]
7.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	1А+3А, 2А+6А 1Б+3Б, 2Б+6Б 1В+3В, 2В+6В
Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления заявителю		
1.	Заявление не соответствует положениям пункта 2 статьи 39.29 ЗК РФ	[Все]
2.	Заявление подано в иной уполномоченный орган	[Все]
3.	К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ, а также приведенные в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		

1.	Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ	1А-6А 1Б-6Б
2.	Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц	1А-6А 1Б-6Б
3.	На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ	1А-6А 1Б-6Б
4.	Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ	1А-6А 1Б-6Б
5.	Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд	1А-6А 1Б-6Б
6.	Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек	1А-6А 1Б-6Б
7.	Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении	1А-6А 1Б-6Б
8.	В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков	1А-6А 1Б-6Б
9.	Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ	1А-6А 1Б-6Б
10.	Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости"	1А-6А 1Б-6Б
11.	Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16	1Б-6Б

	статьи 11.10 ЗК РФ	
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	1А-6А 1Б-6Б
13.	Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории	1Б-6Б
14.	В результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, площадь исходного земельного участка, находящегося в частной собственности, увеличивается более чем на одну тысячу квадратных метров, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или при перераспределении земельных участков сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"	1Б-6Б
15.	Предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, земельного участка, находящегося в частной собственности, который ранее был образован в результате перераспределения по указанному основанию земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	1А-6А 1Б-6Б
16.	Предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, земельного участка, находящегося в частной собственности, образованного в результате раздела или объединения из земельного участка, указанного в подпункте 15 настоящего пункта	1А-6А 1Б-6Б
17.	Получен отказ в согласовании Схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений	1Б-6Б
18.	Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов	1В-6В

Приложение №5
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

СОГЛАШЕНИЕ № ____
о перераспределении земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности

с. Сергиевск «___» _____20____ г.
Сергиевский район Самарская область

Муниципальное образование – муниципальный район Сергиевский Самарской области / Муниципальное образование – сельское/городское поселение _____ *(указывается наименование поселения)* муниципального района Сергиевский Самарской области в лице муниципального района Сергиевский Самарской области, действующего на основании соглашения № ___ от ____20___г. о делегировании полномочий сельского/городского поселения на уровень муниципального района, именуемое в дальнейшем «Сторона-1», в лице руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский _____ *(ФИО руководителя)*, действующего на основании Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденного постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №_____ от ___._____.20_____г., с одной стороны,

и_____ *(ФИО заявителя (для ФЛ) или полное наименование организации (для ЮЛ)* (ОГРН _____ ИНН _____) *(для ЮЛ)*, в лице _____ *(должность, ФИО уполномоченного лица организации – заявителя, подписавшего соглашение)*, действующего на основании _____ *(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)*, _____ *(в случае если «Стороной-2» по соглашению является ФЛ, указываются дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации)*, именуемое 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, заключили настоящее соглашение о перераспределении земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Стороны достигли соглашения о перераспределении земельного участка, имеющего следующие характеристики (далее – Участок № 1):

- категория земель: _____,
- кадастровый номер: _____,
- адрес: _____,
- площадь: _____ кв.м.,
- разрешенное использование: _____,
- ограничения (обременения) земельного участка: _____,

находящегося в собственности / совместной (долевой) собственности Стороны-2, что подтверждается записью (записями) в Едином государственном реестре недвижимости № _____ от _____ г.

и земельного участка / земель, находящегося в муниципальной собственности / государственная собственность, на который(ые) не разграничена, с кадастровым номером _____ (*при наличии*), площадью _____ кв.м., расположенного(ых) по адресу: _____ (далее – Земли),

в результате которого образовался земельный участок (далее – Участок № 2), имеющий следующие характеристики:

- категория земель: _____,
- кадастровый номер: _____,
- адрес: _____,
- площадь: _____ кв.м.,
- разрешенное использование: _____,
- ограничения (обременения) земельного участка: _____.

1.2. Участок № 2 образован в результате перераспределения Участка № 1 и Земель на основании схемы расположения земельного участка, утвержденной Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № _____ от _____ г. (*указывается в случае, если земельный участок образован на основании схемы расположения земельного участка*) / Участок № 2 образован в результате перераспределения Участка № 1 и Земель в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным _____ (*указывается форма правового акта, наименование утвердившего его органа, дата и номер)(указывается в случае, если земельный участок образован в соответствии с проектом межевания территории*).

1.3. В соответствии с настоящим соглашением площадь Участка № 1 увеличилась на _____ кв.м.

У Стороны-2 возникает право частной / совместной (долевой) собственности на Участок № 2 площадью _____ кв.м.

2. Размер платы за увеличение площади

2.1. В соответствии с настоящим Соглашением размер платы за увеличение площади Участка № 1, находящегося в частной / совместной (долевой) собственности, в результате его перераспределения с земельным участком / землями, находящимся(имися) в муниципальной собственности / государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Сергиевский, составляет - _____ (_____) рублей _____ копеек (согласно расчёту платы за увеличение площади земельного участка в результате его перераспределения).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1. настоящего Соглашения, производится Стороной-2 в течение 30 дней с момента получения проекта Соглашения Стороной-2 путём внесения денежных средств на следующий счет: _____.

3. Обязательства и ответственность Сторон

3.1. Сторона-2 обязана:

использовать образованный участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешённым использованием, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка № 2, экологической обстановки территории, а также к загрязнению Участка № 2;

выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию, а также выполнять иные требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на

Участок, в том числе соблюдать ограничения и обременения, указанные в выписке из Единого государственного реестра недвижимости Участка № 2, прилагаемой к Соглашению;

соблюдать при использовании образованного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных установленных уполномоченными органами правил и нормативов;

не нарушать законных интересов владельцев инженерно-технических сетей, коммуникаций;

соблюдать режим использования земельного участка, расположенного в охранной зоне инженерных коммуникаций;

соблюдать особый правовой режим содержания и использования земельного участка, связанного с нахождением на его территории памятника истории, культуры и археологии.

3.2. Во всём, что не предусмотрено в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

3.3. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Особые условия

4.1. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

4.2. Ограничения использования и обременения, установленные до заключения Соглашения, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров

5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Соглашения, будут разрешаться, по возможности, путём переговоров между Сторонами, а при невозможности разрешения споров путём переговоров, Стороны передают их на рассмотрение в суд.

6. Заключительные положения

6.1. Данное Соглашение является основанием для регистрации права собственности / совместной (долевой) собственности на Участок № 2 в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области и погашением права собственности / совместной (долевой) собственности, снятия с государственного кадастрового учёта Участка № 1.

6.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Стороны-1.

Второй экземпляр находится у Стороны-2.

6.3. Приложением к Соглашению является:

- расчет платы за увеличение площади земельного участка в результате его перераспределения;

7. Подписи Сторон

«Сторона-1»

Муниципальное образование – муниципальный район Сергиевский Самарской области / Муниципальное образование – сельское/городское поселение _____ (*наименование поселения*) муниципального района Сергиевский Самарской области, в лице муниципального района Сергиевский Самарской области, в лице руководителя Комитета по управлению муници-

пальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области - _____
(ФИО руководителя)

_____

«Сторона-2»

_____

Приложение №1
к Соглашению о перераспределении земель
и (или) земельного участка, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности, и земельного участка, находящегося
в частной собственности
№ ___ от «____» _____20_____ г.

Расчет платы за увеличение площади земельного участка,
образованного в результате перераспределения

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Самарской области / Решением Собрания представителей муниципального района Сергиевский от _____ г. № _____ (*указываются реквизиты НПА, устанавливающего Порядок определения размера платы за увеличение площади земельного участка в результате перераспределения*) размер платы определяется в размере _____

Адрес участка	
Кадастровый номер	
Категория земель	
Вид использования	
Площадь земельного участка образованного путем перераспределения, кв.м.	
Площадь земель, за счет которых произошло перераспределение, кв.м.	
Кадастровая стоимость земельного участка, образованного путем перераспределения, рублей	
Размер платы за увеличение земельного участка, рублей	
Размер платы за увеличение земельного участка, рублей	

«Сторона-1»

Муниципальное образование – муниципальный район Сергиевский Самарской области / Муниципальное образование – сельское/городское поселение _____ (*наименование поселения*) муниципального района Сергиевский Самарской области, в лице муниципального района Сергиевский Самарской области, в лице руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области - _____
(ФИО руководителя)

_____

«Сторона-2»

_____

Приложение №6
к Административному регламенту

Форма решения
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области
446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22
тел. 2-18-05, факс 2-11-72
www.sergievsk.ru adm@sergievsk.ru

№
на №____ от «___»_____20____г.

Кому_____
_____
_____

Адрес_____
_____
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев заявление _____[1] от _____ №____ (вх. №_____ от _____) и приложенные к нему документы о предоставлении муниципальной услуги, руководствуясь пунктом 9 / 14 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г. (далее – ЗК РФ), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденным Постановлением администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №_____ от _____ г. (далее – Административный регламент), администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:_____[2].

Вы вправе повторно обратиться в администрацию муниципального района Сергиевский Самарской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию муниципального района Сергиевский Самарской области, а также в судебном порядке.

Глава муниципального района
Сергиевский Самарской области _____ _____
подпись *фамилия, инициалы*

[1]Указывается ФИО заявителя, наименование юридического лица

[2]Указываются все основания для отказа со ссылкой на соответствующий(ие) подпункт(ы) пункта 9 статьи 39.29 ЗК РФ или на пункт 14 статьи 39.29 ЗК РФ, а также подпункт(ы) пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента

Приложение №7
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области
446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22
тел. 2-18-05, факс 2-11-72
www.sergievsk.ru adm@sergievsk.ru

№
на №___ от «___»_____20___г.

Кому_____
_____
_____

Адрес_____
_____
_____

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

На Ваше обращение (вх. №_____ от ____ г.), руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации и Административным регламентом предоставление муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденным Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №_____ от _____ г., администрация муниципального района Сергиевский сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером _____, относящегося к категории земель - ____, площадью _____ кв.м., имеющего вид разрешенного использования: _____,расположенного по адресу: _____, и земельного участка / земель, находящегося в муниципальной собственности / государственная собственность, на который(ые) не разграничена, с кадастровым номером _____ (*при наличии*), площадью _____ кв.м., расположенного(ых) по адресу: _____,

в соответствии с утвержденным _____ (*указывается форма правового акта, наименование утвердившего его органа, дата и номер*) проектом межевания территории.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации просим Вас обеспечить проведение работ, в результате которых будут подготовлены документы, содержащие необходимые для осуществления государственного кадастрового учета земельного(ых) участка(ов), который(ые) планируется перераспределить, а также обратиться за осуществлением государственного кадастрового учета соответствующего земельного(ых) участка(ов).

По окончании проведения указанных работ просим представить в Администрацию муниципального района Сергиевский сведения (уведомление) о государственном кадастровом учете земельного(ых) участка(ов), образованного(ых) в результате перераспределения, для подготовки проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Глава муниципального района
Сергиевский _____ _____
подпись *фамилия, инициалы*

Приложение №8
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «___» _____ 202_ г. № _____

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ, ОБРАЗУЕМОГО ПУТЕМ ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЯ

В соответствии подпунктом ____ пункта 8 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, Административным регламентом предоставление муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденным постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №_____ от _____ г., и на основании заявления _____ от _____ г. №_____ (вх. №_____ от ____ г.), администрация муниципального района Сергиевский Самарской области постановляет:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образуемого путем перераспределения находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером _____ площадью_____ кв.м., имеющего вид разрешенного использования _____, отнесенного к категории земель _____, расположенного по адресу: _____, и земель (земельного участка), находящихся(егося) в муниципальной собственности / государственная собственность на который не разграничена (*указываются кадастровый номер (при наличии), площадь*), для последующего заключения соглашения о перераспределения земельных участков.

Образуемый земельный участок:
площадь _____ кв.м.;
адрес (местоположение)_____ ;
кадастровый квартал _____ ;
территориальная зона _____;
вид разрешенного использования: _____;
категория земель: земли _____ .

2. Заинтересованным лицам обратиться с заявлением о государственном кадастровом учете земельного участка в соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской.

3. Срок действия настоящего Постановления составляет два года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский _____.

Глава муниципального района
Сергиевский _____ _____
подпись *фамилия, инициалы*

Приложение №9
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе муниципального района Сергиевский

_____

(для юридических лиц: наименование, место нахождения,

_____

ОГРН, ИНН

_____

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

_____

адрес места жительства (регистрации))

_____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность

_____

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

_____

(номер телефона)

_____

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи)

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

Прошу осуществить перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, имеющих следующие кадастровые номера:

1) _____;
2) _____;
3) _____

на основании подпункта _____ (*указывается номер соответствующего подпункта пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации*) пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации,

- согласно утвержденному проекту межевания территории _____ (*реквизиты утвержденного проекта межевания территории*) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) *или*

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

Приложение:

_____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить в форме электронного документа по адресу электронной почты:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

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

м.п.

(для юридических лиц)

_____

(наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Приложение №10
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги



Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области
446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А
тел.: 2-20-05, 2-21-76, 2-24-98
факс 2-21-91
«_____» _____20____ г. № _____

на № от г.

Кому_____
_____
_____

Адрес_____
_____
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги от___ №____ и приложенных к нему документов, на основании пункта 2.6.1 Административного регламентом предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденного постановлением администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №_____ от _____ г. (далее – Административный регламент), Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям *(указываются все основания для отказа со ссылкой на соответствующий подпункт (подпункты) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента)*: _____.

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

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Руководитель
Комитета по управлению
муниципальным имуществом
муниципального района Сергиевский _____ _____
подпись *инициалы, фамилия*

Приложение №11
к Административному регламенту

Форма уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области
446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22
тел. 2-18-05, факс 2-11-72
www.sergievsk.ru adm@sergievsk.ru
№
на №_____ от «___»_____20____г.

Кому_____
_____
_____

Адрес_____
_____
_____

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев заявление ___ (*наименование юридического лица либо фамилия имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже*) от ____ №___ (вх. № _____ от _____г.) о предоставлении муниципальной услуги, руководствуясь пунктом 7 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), пунктом 2.6.2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденного постановлением администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №_____ от _____ г. (далее – Административный регламент), администрация муниципального района Сергиевский Самарской области возвращает Вам указанное выше заявление по следующим причинам: _____ *(указывается конкретная причина возврата заявления со ссылкой на пункт 7 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, а также со ссылкой на подпункт (подпункты) пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента).*

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

Глава муниципального района
Сергиевский _____ _____
подпись *фамилия, инициалы*

Приложение № 12
к Административному регламенту

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

Главе муниципального района Сергиевский

_____

Наименование, почтовый адрес,

_____

ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,

_____

Ф. И. О., реквизиты документа удостоверяющего

_____

личность, адрес регистрации

_____

(места жительства) - для физических лиц

_____

номер телефона, факс (при наличии)

_____

адрес электронной почты (при наличии)

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

Прошу внести следующее(ие) исправление(я) в _____ *(указывается документ и его реквизиты (при их наличии)*

№ п/п	Подлежит исправлению	Считать верным

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить в форме электронного документа по адресу электронной почты:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:_____	
Указывается один из перечисленных способов	

Приложение:

_____

_____ _____

(подпись) *(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица.*

м.п.

(для юридических лиц)

_____

(наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Приложение № 13
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области
446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22
тел. 2-18-05, факс 2-11-72
www.sergievsk.ru adm@sergievsk.ru

№
на №_____ от «___»_____20____г.

Кому_____
_____
_____

Адрес_____
_____
_____

РЕШЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе

По результатам рассмотрения заявления №____ от ____ (вх. №_____ от ___) и прилагаемых к нему документов, руководствуясь пунктом 2.12.9 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденного постановлением Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области за №_____ от _____, администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области принято решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе: _____ *(указывается наименование документа, в котором произведены исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, и его реквизиты).*

Приложение:___*(указывается наименование документа, в котором произведены исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, и его реквизиты).*

Глава муниципального района
Сергиевский Самарской области _____
подпись фамилия, инициалы

Приложение № 14
к Административному регламенту

Форма решения
об отказе в предоставлении муниципальной услуги



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области
446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22
тел. 2-18-05, факс 2-11-72
www.sergievsk.ru adm@sergievsk.ru
№
на №_____ от «___»_____20____

Кому_____
_____
_____

Адрес_____
_____
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги от _____ №____ (вх. №_____ от _____) и приложенные к нему документы, на основании пункта 2.12.9 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденного постановлением Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области за №_____ от _____ (далее – Административный регламент), администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области принято решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе *(указываются все основания для отказа со ссылкой на соответствующий абзац (абзацы) подпункта 2.12.9.8 пункта 2.12.9 Административного регламента)*: _____.

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

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Глава муниципального района
Сергиевский _____ _____
подпись *инициалы, фамилия*

Приложение № 15
к Административному регламенту

Форма заявления о выдаче дубликата
результата предоставления муниципальной услуги

Главе муниципального района Сергиевский

_____
Наименование, почтовый адрес,

_____
ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,

_____
Ф. И. О., реквизиты документа удостоверяющего

_____
личность, адрес регистрации

_____
(места жительства) - для физических лиц

_____
номер телефона, факс (при наличии)

_____
адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат _____
(указывается документ и его реквизиты

в связи _____.
(указывается причина выдачи дубликата)

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить в форме электронного документа по адресу электронной почты:_____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:_____	
Указывается один из перечисленных способов	

Приложение:

_____

_____ _____
(подпись) *(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,*

м.п.
(для юридических лиц)

_____
(наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Приложение № 16
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области
446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22
тел. 2-18-05, факс 2-11-72
www.sergievsk.ru adm@sergievsk.ru

№
на №_____ от «___»_____20____г.

Кому_____
_____
_____

Адрес_____
_____
_____

РЕШЕНИЕ
о выдаче дубликата документа, выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления №____ от _____ (вх. №_____ от ___) и прилагаемых к нему документов, руководствуясь пунктом 2.12.10 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденного постановлением Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области за №_____ от _____, администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области принято решение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги: _____ *(указывается наименование документа и его реквизиты).*

Приложение:___*(указывается наименование документа и его реквизиты).*

Глава муниципального района
Сергиевский Самарской области _____
подпись *фамилия, инициалы*

Приложение № 17
к Административному регламенту

Форма решения
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому_____
_____
_____

Адрес_____
_____
_____



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области
446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22
тел. 2-18-05, факс 2-11-72
www.sergievsk.ru adm@sergievsk.ru
№
на №___ от «___»_____20____г.

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги от _____ №____ (вх. №_____ от _____) и приложенные к нему документы, на основании пункта 2.12.10 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденного постановлением Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области за №_____ от _____ (далее – Административный регламент), администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области принято решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям *(указываются все основания для отказа со ссылкой на соответствующий абзац (абзацы) подпункта 2.12.10.8 пункта 2.12.10 Административного регламента)*:_____.

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

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Глава муниципального района
Сергиевский _____ _____
подпись *инициалы, фамилия*

Приложение № 18
к Административному регламенту

Форма заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Главе муниципального района Сергиевский

_____

Наименование, почтовый адрес,

_____

ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,

_____

Ф. И. О., реквизиты документа удостоверяющего

_____

личность, адрес регистрации

_____

(места жительства) - для физических лиц

_____

номер телефона, факс (при наличии)

_____

адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Прошу(ем) оставить без рассмотрения заявление

_____
(реквизиты документа, заявленного к исполнению)

по причине _____.
(указать причину)

_____ _____

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

м.п.

(для юридических лиц)

_____

(наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Приложение №19
к Административному регламенту

Форма решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Кому _____
_____
_____

Адрес _____
_____
_____

Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области
446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22
тел. 2-18-05, факс 2-11-72
www.sergievsk.ru adm@sergievsk.ru
№
на №___ от «___»_____20____г.

Уведомление об оставлении заявления о предоставлении
муниципальной услуги без рассмотрения

Уведомляем Вас об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги №___ от ____ (вх. №_____ от _____) без рассмотрения по основанию, предусмотренному пунктом 2.12.11 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденного постановлением Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области за №_____ от _____ , ввиду поступления от Вашего имени заявления об оставлении заявления без рассмотрения №____ от _____ (вх. №_____ от _____).

Глава муниципального района
Сергиевский _____ _____
подпись *инициалы, фамилия*

Приложение № 20
к Административному регламенту

Форма уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка, образованного в результате перераспределения

В Администрацию муниципального района Сергиевский

_____
Наименование, почтовый адрес,

_____
ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,

_____
Ф. И. О., адрес регистрации

_____
(места жительства) - для физических лиц,

_____

_____
номер телефона, факс (при наличии)

_____
адрес электронной почты (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о государственном кадастровом учете земельного участка
(земельных участков), образованного (образованных) в результате перераспределения

_____ (*наименование - для заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество - для заявителя - физического лица*) обратилось в Администрацию муниципального района Сергиевский с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, заявление от _____ г. № ____.

По результатам рассмотрения данного заявления в адрес ____ (*наименование - для заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество - для заявителя - физического лица*) поступило (*нужное подчеркнуть*):

- постановление Администрации муниципального района Сергиевский об утверждении схемы расположения земельного участка от _____ г. №_____;

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории от _____ г. №_____.

На основании полученного постановления / согласия (*нужное подчеркнуть*) был осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка / земельных участков (*нужное подчеркнуть*), образуемого(ых) в результате перераспределения с присвоением следующего(их) кадастровых номеров: _____.

Прошу направить проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Приложение:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, образуемый в результате перераспределения *(в случае непредставления данного документа заявителем, он подлежит запросу уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия).*

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить в форме электронного документа по адресу электронной почты:_____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:_____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

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

м.п.

(для юридических лиц)

_____

(наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Приложение № 21
к Административному регламенту

Форма согласия на обработку персональных данных гражданина

Согласие
на обработку персональных данных гражданина

с. Сергиевск "__" _____ 20__ г.

Я, субъект персональных данных:
_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____,
проживающий(ая) по адресу: _____
_____
паспорт серия _____ N _____, выдан _____, _____
(дата) (кем выдан)
_____,
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
_____,
зарегистрированного(ой) по адресу: _____
_____,
проживающего(ей) по адресу: _____
_____,
паспорт серия _____ N _____, выдан _____, _____
(дата) (кем выдан)
_____,
действующего(ей) на основании _____
(реквизиты доверенности или иного документа,
_____,
подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие уполномоченным должностным лицам Администрации муниципального района Сергиевский ОГРН: 1036303160200 ИНН: 6381000093, расположенной по адресу: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 22 (далее – оператор),

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, пол, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- адрес регистрации по месту жительства (пребывания) и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства (пребывания);
- прежний адрес регистрации по месту жительства (пребывания);
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона, адреса электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- семейное положение.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, для реализации функций, возложенных на оператора действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6,части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Контактный (ые) телефон(ы): _____

Адрес электронной почты: _____

_____

(подпись субъекта персональный данных / представителя субъекта персональных данных)

Приложение № 22
к Административному регламенту

Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Я, субъект персональных данных:

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

проживающий(ая) по адресу: _____,

паспорт серия _____ N _____, выдан _____, _____,
(дата) (кем выдан)

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____,

проживающего(ей) по адресу: _____,

паспорт серия _____ N _____, выдан _____, _____,
(дата) (кем выдан)

действующего(ей) на основании _____,
(реквизиты доверенности или иного документа,

_____
подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с частью 9 статьи 9, статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на распространение подлежащих обработке персональных данных оператором - Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области, ОГРН: 1036303160200 ИНН: 6381000093, расположенной по адресу: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 22, с целью обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, а также для реализации функций, возложенных на оператора действующим законодательством (ведение учета, предоставления отчетности и сведений, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления), в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Персональные данные	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
	дата рождения		
	место рождения		
	пол		
	гражданство		

	адрес регистрации по месту жительства (пребывания) и фактического проживания		
	данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан)		
	номер телефона, адрес электронной почты		
	страховой номер индивидуального лицевого счета		
	семейное положение		
	идентификационный номер налогоплательщика		

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

- программное обеспечение «ТехноКад-Муниципалитет» - https://tm.land/
- ФГИС ЕГРН - https://rosreestr.gov.ru/
- автоматизированная информационная система документооборота и делопроизводства Самарской области (АИС ДД) - https://sed-k2.ad.samregion.ru/
- ГИС СО «Управление активами Самарской области» - https://webclient-sdpo.samregion.ru/
- электронная почта – kumi_sergievsk63@mail.ru.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных): _____.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Контактный (ые) телефон(ы): _____

Адрес электронной почты: _____

"__" _____ г.

Субъект персональных данных / представитель субъекта персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)