



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2026

ст-ца Тбилисская

№ 662

**О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования Тбилисский район
от 30 декабря 2016 г. № 1178 «Об утверждении
Административного регламента предоставления
администрацией муниципального образования Тбилисский
район муниципальной услуги «Заключение соглашения о
перераспределении 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, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 18 декабря 2025 г. № 1260 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Тбилисский район», руководствуясь статьями 20, 50, 57 Устава муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 30 декабря 2016 г. № 1178 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Тбилисский район муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в

2

государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» изменение, изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Отделу информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (Свиридову Д.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Муниципальному казенному учреждению «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тбилисский район» (Янышину Р.С.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Тбилисский муниципальный район
Краснодарского края



О.М. Ляхов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Тбилисский район

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 30.12.2016 г. № 1178

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Тбилисский район муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – муниципальная услуга, Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности».

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя предоставление следующих подуслуг:

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

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам – собственникам земельных участков, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту.

1.2.2. От имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени.

**Подраздел 1.3. Требование 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)» и (или) на Портале государственных
и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края**

Муниципальная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Региональном портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей определяются в соответствии с приложением 2 к Регламенту, исходя из установленных в нем признаков, по которым определяются категории заявителей.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации и на Региональном портале.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края через структурное подразделение – отдел по

управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район (далее – Отдел).

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Отдел взаимодействует с:

межмуниципальным отделом по Тбилисскому и Усть-Лабинскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Тбилисский район;

Тбилиским филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Краснодарскому краю.

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

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является.

2.3.1.1. При предоставлении подуслуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»:

постановление администрации муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной, муниципальной и частной собственности, планируется в соответствии со схемой расположения земельного участка (далее – постановление);

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

соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – Соглашение);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.2. При предоставлении подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется: при положительном решении в форме:

постановление администрации муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

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

соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации с присвоением соответствующего номера и даты;

при отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письменного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации.

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в Администрации, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, в государственном автономном учреждении Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края», посредством Регионального портала.

2.3.4. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Администрация информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченным должностным лицом Администрации.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Администрацию.

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

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления подуслуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности», исчисляемый с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

- 1) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Администрацию;
- 2) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;
- 3) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Регионального портала;
- 4) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

Администрация в течение 20 календарных дней со дня поступления заявления принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю или направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Максимальный срок предоставления подуслуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности», исчисляемый с даты поступления в уполномоченный орган сведений о земельных участках, образуемых в результате перераспределения составляет:

- 1) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Администрацию;
- 2) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;
- 3) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Регионального портала;
- 4) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

Администрация в течение 30 календарных дней со дня поступления сведений о земельных участках, образуемых в результате перераспределения направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания.

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 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 8 статьи 39.29 Земельного кодекса, может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления уполномоченный орган уведомляет заявителя.

2.4.2. Максимальный срок предоставления подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», исчисляемый с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

- 1) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Администрацию;
- 2) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;
- 3) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Регионального портала;
- 4) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информация о том, что муниципальная услуга, предоставляется бесплатно и размещается на информационных стендах, официальном сайте Администрации и Региональном портале.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или многофункциональный центр

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем

заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления в Администрацию заявления, представленного заявителем в Администрацию непосредственно, через МФЦ, посредством почтового отправления, с использованием Регионального портала, а в случае поступления их после 16:00 или в нерабочее время – на следующий рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Региональном портале.

Подраздел 2.9. Показатели доступности качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации и Региональном портале.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом (при необходимости);

Подготовка схемы расположения земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок). Документом, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, является схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. Подготовка схемы расположения 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;

Обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Документом, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, является межевой план;

Осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на земельный участок, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность, на которые не разграничена.

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используется информационная система Региональный портал.

В процессе предоставления муниципальной услуги используется Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД).

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.

2.10.3. Невозможно предоставить законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии с таким МФЦ.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

МФЦ не может быть принято решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

Администрация при предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе.

2.10.6. При обращении за предоставлением муниципальной услугой через МФЦ, МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, в Администрацию.

Администрация обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности в МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, направляются МФЦ в Администрацию на

бумажном носителе на основании реестра, который составляется в двух экземплярах содержит дату и время передачи, заверяются подписями работника МФЦ и специалиста Администрации.

2.10.7. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.10.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала может обеспечиваться в автоматическом режиме заполнение формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также запрос необходимых документов (сведений) из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ. Указанный комплект документов (сведений) направляется с использованием Единого портала, Регионального портала в Администрацию. Документы (сведения), полученные из государственных и муниципальных информационных систем в указанном порядке, не подлежат дополнительной проверке Администрацией.

2.10.9. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной

квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявления о предоставлении муниципальной услуги заполняются в электронной форме без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

2.10.10. От заявителя запрещено требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Администрации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, а также в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтверждающего факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу при первичном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10.11. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в ходе личного приема непосредственно в Администрации или в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

2) при направлении по почте документ, удостоверяющий личность заявителя, паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность, заверенный в установленном законодательстве порядке;

3) с использованием Единого портала или Регионального портала посредством:

Единой системой идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с Единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

2.10.12. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием в Администрацию проводится посредством Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации графика приема заявителей.

Администрация не вправе требовать от заявителя совершение иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными правовыми актами для предоставления результата муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводится в приложении 3 к Регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложениях 5 к настоящему Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приводятся в приложении 3 к настоящему Регламенту.

2.11.3. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок приведена в приложениях 6 к настоящему Регламенту.

Способы подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок приводятся в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления под услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности», являются:

- 1) представление заявителем документов, имеющих повреждения и

наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);

2) несоответствие заявления утвержденной форме;

3) личность заявителя не установлена;

4) не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени;

5) выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления заявления в электронном виде).

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Не допускается отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Региональном портале.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении под услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности», являются:

заявление и (или) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, установленным настоящим Регламентом;

к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

отсутствие соответствующих документов, указанных в приложении 3 настоящего регламента;

обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется Отделом, указанным в подразделе 2.2.1 настоящего Регламента;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

несоответствие документов, в том числе предоставленных посредством использования Единого портала, Регионального портала, требованиям,

установленным настоящим Регламентом, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ)

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;

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;

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;

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;

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;

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;

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

образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьями 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2013 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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;

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

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 от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

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;

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;

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.

Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Отдел информирует заявителя о причинах соответствующего решения с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен в судебном порядке.

2.12.3. Основания для приостановления предоставления под услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления под услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», являются:

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);

личность заявителя не установлена;

не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени;

выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных

услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления заявления в электронном виде).

2.12.5. Основаниями для отказа в предоставлении под услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», являются:

отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги

представление документов в ненадлежащий орган

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

2.12.6. Основания для приостановления предоставления под услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень административных процедур осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление под услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» включает в себя следующие административные процедуры:

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;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.2. Предоставление под услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.3. Заявитель вправе отозвать свое заявление о предоставлении муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в Администрацию, в том числе в электронной форме, либо в МФЦ.

3.1.4. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в упреждающем (проактивном) режиме, в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

Подраздел 3.2. Предоставление подуслуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»

3.2.1. Профилирование заявителя

3.2.1. Категории (признаков) заявителя определяется путем профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя. Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя:

- 1) посредством опроса в Администрации;
- 2) посредством опроса в МФЦ;
- 3) посредством ответов на вопросы экспертной системы Регионального портала.

3.2.2. На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется категория заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к Регламенту.

3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию, в Администрацию через МФЦ, посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Регионального портала.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении-5 к Регламенту.

3.2.2.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы необходимых для предоставления муниципальной услуги направляются

заявителем (представителем заявителя):

- 1) непосредственно в Администрацию;
- 2) через МФЦ в Администрацию, в соответствии с соглашением о взаимодействии;
- 3) с использованием Регионального портала.

3.2.2.3. Специалист Отдела, ответственный за прием заявления о предоставлении муниципальной услуги:

устанавливает личность заявителя посредством предъявления им паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сопоставляет указанные в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и данные в представленных документах;

выявляет наличие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

при установлении оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

сличает копии документов с их оригиналами, после чего ниже реквизита документа «Подпись», проставляет заверительную надпись: «Копия верна», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, а оригиналы документов возвращает заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, принимает заявление о предоставлении муниципальной услуги и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

Специалист Отдела, ответственный за прием заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги в отдел делопроизводства и организационной работы организационно-правового управления Администрации на регистрацию.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов осуществляется специалистом отдела делопроизводства и организационной работы организационно-правового управления Администрации, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Администрации.

Специалист отдела делопроизводства и организационной работы организационно-правового управления Администрации, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги и передает на резолюцию уполномоченному должностному лицу Администрации.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в Администрацию или на следующий рабочий день (в случае поступления документов после 16:00 часов или в нерабочее время).

После наложения резолюции, заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, представленные заявителем, направляются в Отдел на рассмотрение.

Руководитель Отдела назначает специалиста Отдела, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2.4. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ работник МФЦ при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги либо комплексного запроса:

устанавливает личность заявителя посредством предъявления им паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

проверяет правильность составления заявления о предоставлении муниципальной услуги либо комплексного запроса, а также комплектность документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

осуществляет прием и заполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров, а также прием комплексного запроса;

проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток или допечаток). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1-3.1, 7-9.1, 11-13, 15 и 17-19 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для

предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

автоматически регистрирует в электронной базе данных и выдает расписку в получении документов заявителю;

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в Администрацию.

Администрация обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Администрация обеспечивает регистрацию документов без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Администрацию на бумажных носителях.

Направление МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

осуществляет копирование (сканирование) документов, личного хранения и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя

заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Администрацию.

Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию из МФЦ осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

МФЦ обеспечивается возможность приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившее из МФЦ в Администрацию осуществляется в день их поступления или на следующий рабочий день (в случае поступления документов после 16:00 часов или в нерабочее время).

3.2.2.5. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде осуществляется посредством Регионального портала, заявителям требуется пройти авторизацию с использованием учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации на Региональном портале.

Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При формировании заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копий электронной формы запроса;

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

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Региональном портале, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале в государственной информационной системе к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Регионального портала подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Регионального портала.

Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившее через Региональный портал в Администрацию осуществляется в день их поступления или на следующий рабочий день (в случае поступления документов после 16:00 часов или в нерабочее время).

Не допускается отказ в приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление о предоставлении

муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Региональном портале.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией направлением заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.2.2.6. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

3.2.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, отказ в приеме заявления и документов при выявлении оснований для отказа в приеме документов.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.3.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги запрашивает следующую информацию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующие органы, в распоряжении которых находятся документы и (сведения):

1) сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости - в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

2) сведения из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности администрации муниципального образования Тбилисский район - в отдел архитектуры управления по ЖКХ, строительству, архитектуре администрации муниципального образования Тбилисский район.

3.2.3.3. Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 210-ФЗ.

Межведомственные запросы осуществляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам, в бумажном виде по факсу либо посредством курьера.

Подготовленные межведомственные запросы направляются специалистом Отделом, уполномоченным на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности) с использованием совместимых средств криптографической защиты информации и применением электронной подписи сотрудников, в том числе посредством электронных сервисов, внесенных в единый реестр систем межведомственного электронного взаимодействия, либо на бумажном носителе, подписанном уполномоченным должностным лицом Администрации, по почте, курьером или посредством факсимильной связи, при отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса.

Направление запросов допускается только с целью предоставления муниципальной услуги.

Срок представления запрашиваемой информации не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления в соответствующий орган запроса.

3.2.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления в Отдел.

3.2.3.6. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела, ответственным за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги всей информации и сведений, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4.2. Специалист Отдела, проводит анализ представленного заявления и документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в приложении 4 к настоящему Регламенту.

3.2.4.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.12.2 настоящего Регламента специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на согласование и подписание уполномоченному должностному лицу Администрации.

3.2.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.2 настоящего Регламента, специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги совершает одно из следующих действий:

- подготавливает проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, обеспечивает его подписание, регистрацию и направляет его заявителю, если
- направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.2 настоящего Регламента, специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает его подписание, регистрацию и направление заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 календарных дней со дня получения всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4.5. Лицо, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков. После постановки на кадастровый учет земельного участка заявитель направляет в уполномоченный орган сведения о земельных участках, образуемых в результате перераспределения.

Специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности, обеспечивает его подписание, регистрацию и направление заявителю.

Уполномоченный орган отказывает в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случае, если 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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней со дня получения всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4.6. Результатом административной процедуры является один из следующих документов:

постановление администрации муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной, муниципальной и частной собственности, планируется в соответствии со схемой расположения земельного участка;

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

соглашение 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.

3.2.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у специалиста Отдела, ответственного за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

- 1) непосредственно в Отделе;
- 2) через МФЦ;
- 3) с использованием Регионального портала.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в Отдел.

3.2.5.3. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Отдела, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.4. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист Отдела, ответственный за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет наличие у представителя заявителя документа,

удостоверяющего его полномочия;

3) кратко знакомит с содержанием выдаваемого документа;

4) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.5. При обращении за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет заверенный уполномоченным должностным лицом Администрации результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности в Администрации, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, результат предоставления муниципальной услуги, направляется Отделом в МФЦ, на бумажных носителях.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от Отдела по результатам предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии не позднее 1 рабочего дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги Отделом.

Работник МФЦ при выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

3) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, полученный от Отдела.

Работник МФЦ осуществляет составление и выдачу заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.2.5.6. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством использования Регионального портала, результат предоставления муниципальной услуги направляется через указанные системы.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на

бумажном носителе заявителю (представителю заявителя) необходимо обратиться в Отдел с документом, удостоверяющим личность (в случае обращений представителя заявителя с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.2.5.7. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.9. МФЦ обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе

3.6.1. В случае если в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, выявлены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении ошибок, составленное по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. Представление заявителем заявления об исправлении ошибок и документов, осуществляется посредством личного обращения непосредственно в Отдел.

Кроме того, при личном обращении в Отдел специалист Отдела (ответственный за делопроизводства):

- устанавливает предмет обращения;

- выдает заявителю копию заявления об исправлении ошибок с отметкой Отдела.

3.6.3. Прием заявления об исправлении ошибок при непосредственном обращении заявителя в Отделе осуществляется только по адресу нахождения Отдела ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.6.4. Рассмотрение заявления об исправлении ошибок принимается и рассматривается в Отделе в порядке, предусмотренном для рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

3.6.5. Заявление об исправлении ошибок регистрируется в Отделе в день его поступления, а в случае поступления указанного заявления после 16.00 или в нерабочее время - на следующий рабочий день.

3.6.6. В течение 1 рабочего дня после регистрации принятое к рассмотрению заявление об исправлении ошибок передается специалисту, который осуществляет проверку имеющихся в Отделе документов, относящихся к соответствующим заявителем на предмет наличия (отсутствия) оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате ранее предоставленной Муниципальной услуги.

3.6.7. Отдел отказывает заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах в случае представления заявления об исправлении ошибок неуполномоченным лицом либо в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в таких документах.

3.6.8. Срок принятия решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах составляет 2 рабочих дня со дня поступления документов специалисту.

3.6.9. Исправленные документы выдаются (направляются) заявителю способом, выбранным заявителем в заявлении об исправлении ошибок. Отдел об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах направляется (выдается) заявителю способом, выбранным заявителем в заявлении об исправлении ошибок.

Выдача (направление) заявителю указанных документов осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

Выдача исправленного документа или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок заявителю Отделом осуществляется только по адресу нахождения Отдела ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

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

Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации или в МФЦ;
- 2) по телефону в Администрации или МФЦ;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством Регионального портала.

Сведения о ходе и результате выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Тбилисский район

И.А. Демьяненко

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Заключение соглашения о
перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности и земельных участков,
находящихся в частной
собственности»

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений

I. Условные сокращения:

1) Регламент - административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Тбилисский район «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

2) муниципальная услуга - «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

3) заявитель - физическое или юридическое лицо;

4) представитель заявителя - лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги - заявление о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности;

6) Администрация - администрация муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края;

7) Отдел - отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район;

8) МФЦ - государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

9) Региональный портал - государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (<http://pgu.krasnodar.ru/>);

10) официальный сайт Администрации - официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края (<https://www.adm-tbilisskaya.ru/>);

11) Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

12) соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и администрацией муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края;

13) Федеральный закон № 572 –ФЗ - Федеральный закон от 29 декабря 2022 г. № 572 – ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

14) документы личного хранения - документы, предусмотренные пунктами 1-3.1, 7-9.1, 11-13, 15 и 17-19 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

15) ЕСИА - 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»;

16) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок - заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

II. Условия обозначения:

- 1) О – требование к документу – предоставляется оригинал;
- 2) К – требование к документу – предоставляется копия документа;
- 3) РПГУ – способ подачи документа – Региональный портал;
- 4) Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи;
- 5) Администрация – способ подачи документа – Администрация.

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Тбилисский район



И.А. Демьяненко

Приложение 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Заключение соглашения о
перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности и земельных участков,
находящихся в частной
собственности»

ИНДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1	соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности	Физическое или юридическое лицо при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги	1А
		Представитель физического или юридического лица, желающего получить муниципальную услугу, действующий по доверенности	2А
		Законный представитель несовершеннолетнего физического лица, желающего получить муниципальную услугу	3А
3	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Физическое или юридическое лицо, ранее обращавшееся за предоставлением муниципальной услуги	1Б
		Представитель физического или юридического лица, желающего получить муниципальную услугу, действующий по доверенности	2Б
		Законный представитель несовершеннолетнего физического лица, желающего получить муниципальную услугу	3Б

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Тбилисский район



И.А. Демьяненко

Приложение 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения о
перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Идентификатор отдельного признака заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Требования к документу, способы подачи
1	2	3	4
Подуслуга «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности, по форме установленной в приложении 5 к настоящему Регламенту»			
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1А-3А	Заявление о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности, по форме установленной в приложении 5 к настоящему Регламенту	О=>Администрация О=>МФЦ О=>РПГУ О=>Почта
2	1А-3А	паспорт гражданина или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (предоставляется оригинал документа, который после снятия копии	О=>Администрация (для обзора) О=>МФ (для обзора)

2

1	2	3	4
		возвращается заявителю)	К=>РПГУ К=>Почта К=>МФЦ
3	2А	документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверяющий надлежащим образом	О=>Администрация О=>МФЦ К=>РПГУ К=>Почта
4	1А-3А	Копия правоустанавливающих или право удостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	О=>Администрация О=>МФЦ О=>РПГУ О=>Почта
5	1А-3А	схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков. Подготовка схемы расположения 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	О=>Администрация О=>МФЦ О=>РПГУ О=>Почта
6	1А-2А	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.	О=>Администрация О=>МФЦ О=>РПГУ О=>Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1	1А-3А	выписка из Единого государственного реестра об испрашиваемом земельном участке	О=>Администрация О=>МФЦ К=>РПГУ К=>Почта
2	1А-3А	выписка из Единого государственного реестра об объекте недвижимого имущества (жилой дом), который расположен на испрашиваемом земельном участке	К=>Администрация К=>МФЦ К=>РПГУ К=>Почта
3	1А-2А	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О=>Администрация О=>МФЦ О=>РПГУ

1	2	3	4
Подсудителю «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»			
1	1Б-3Б – приложение 6 к настоящему Регламенту	Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	О=> Почта О=> Администрация О=> МФЦ О=> РПГУ О=> Почта
2	1Б-3Б	паспорт гражданина или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (предоставляется оригинал документа, который после снятия копии возвращается заявителю)	О=> Администрация О=> МФЦ К=> РПГУ К=> Почта
3	2Б	документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверяющий надлежащим образом	К=> МФЦ К=> РПГУ К=> Почта
4	1Б-3Б	документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущена опечатка и (или) ошибка	О=> Администрация О=> МФЦ К=> РПГУ К=> Почта
5	1Б-2Б	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.	О=> Администрация О=> МФЦ О=> РПГУ О=> Почта

Начальник отдела по управлению
Муниципальным имуществом
Администрации муниципального
образования Тбилисский район

 И.А. Демьяненко

Приложение 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения о
перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Основания	Категории заявителей
1	1	2
Подсудителю «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии)	1А-3А
2	несоответствие заявления утвержденной форме	1А-3А
3	личность заявителя не установлена	1А-3А
4	не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени	2А,3А

1	1	2
5	выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления заявления в электронном виде)	1А-3А
	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1	заявление и (или) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, установленным настоящим Регламентом	1А-3А
2	к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги	1А-3А
3	отсутствие соответствующих документов, указанных в приложении 3 настоящего регламента	1А-3А
4	обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется Отделом, указанным в подпункте 2.1 настоящего Регламента	1А-3А
5	обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги	1А-3А
6	несоответствие документов, в том числе предоставленных посредством использования Единого портала, Регионального портала, требованиям, установленным настоящим Регламентом, необходимым в соответствии с	1А-3А

1	1	2
	нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;	
7	Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации	1А-3А
8	не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 настоящего Кодекса, если земельные участки, которые предлагаются перераспределить, обременены правами указанных лиц на земельном участке, на который возникнет 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 в здании, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружений (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;	1А-3А
	проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации	1А-3А
	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	1А-3А

1	2
Муниципальных нужд	
проблем межведомственной территории или схемой расположения земельного участка, предусматривающей перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, в земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещения о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 настоящего Кодекса, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек	1А-3А
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 заявления о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предоставлении земельного участка или этом предоставлении в результате перераспределения земельных участков площадью земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков	1А-3А
образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьями 11.9 настоящего Кодекса, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 настоящего Кодекса	1А-3А
границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости"	1А-3А

1	2
внесены изменения для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 39.10 настоящего Кодекса;	1А-3А
принятая схема расположения земельного участка предусматривает перераспределение земельного участка с нарушением требований к образуемому земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положенной об особо охраняемой природной территории	1А-3А
земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории	1А-3А
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 такой перераспределение осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или при перераспределении земельных участков сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;	1А-3А
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-3А
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	1А-3А

1	1	2
	или объединения из земельного участка, указанного в подпункте 15 настоящего пункта;	
	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.	1А-3А
Подуслуга «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	предоставление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписей, печати (при наличии)	1Б-3Б
2	личность заявителя не установлена	1Б-3Б
3	не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени	2Б, 3Б
4	выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления заявления в электронном виде)	1Б-3Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		

1	2
1	отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги 1Б-3Б
2	предоставление документов в ненадлежащий орган 1Б-3Б
3	отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах 1Б-3Б

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Тбилисский район


И.А. Демяненко

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Заключение соглашения о
перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности и земельных участков,
находящихся в частной
собственности»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе муниципального образования
Тбилисский муниципальный район
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(фамилия, имя, отчество заявителя (для гражданина), наименование, а также
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц,
идентификационный номер налогоплательщика (для юридического лица))

(место жительства заявителя (для гражданина), и место нахождения заявителя (для
юридического лица))

Наименование документа, удостоверяющего личность заявителя:

серия _____ номер _____
выдан _____

в лице _____

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)
действующего на основании _____

(доверенности или др.)

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного(ых) участка(ов) с
кадастровым(и) номером(ами) _____

площадью _____ кв.м,
расположенного(ых) по адресу _____

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории (если перераспределение

земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Тбилисский район



И.А. Демьяненко

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество)
 Зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность: паспорт
 серия _____ номер _____

(кем выдан) _____

(данные о доверенности, если действует представитель)

даю согласие оператору персональных данных - администрации муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края, отделу по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район на обработку персональных данных, указанных в заявлении и представленных документах, с целью создания необходимых условий для реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подготовки документов по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно».

Настоящее согласие распространяется на следующий перечень персональных данных: дата и место рождения; сведения о местах работы (место нахождения, название организации, должность, сроки работы); сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения); сведений о месте регистрации, проживании; контактная информация; паспортные данные; сведения о постановке на налоговый учет (ИНН); сведения о регистрации в Пенсионном фонде РФ (номер страхового свидетельства); сведения об открытых банковских счетах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Обработка персональных данных осуществляется оператором с применением следующих основных способов (но, не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней, маркировка.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей другим органам государственной власти или органам местного самоуправления, а также третьим лицам (в том числе, но не ограничиваясь, консульствам и т.д.), а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в моих интересах, передачи оператором принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои Персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом

соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия при условии соблюдения требований законодательства (Федеральный закон 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»).

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), содержание которого определяется ст.14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

 (Ф.И.О., собственноручная подпись)

Начальник отдела по управлению
 муниципальным имуществом
 администрации муниципального
 образования Тбилисский район

 И.А. Демьяненко

Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Заключение соглашения о
перераспределении земель и
(или) земельных участков,
находящихся в
государственной или
муниципальной собственности
и земельных участков,
находящихся в частной
собственности»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Главе
муниципального образования
Тбилисский муниципальный район
Краснодарского края

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., адрес регистрации, паспортные данные
физического лица,

наименование, место нахождения юридического
лица,

телефон, адрес эл. почты)

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____

(наименование и реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию

(указать пункт, раздел в котором допущена ошибка (опечатка))

заменить на _____

(указывается исправленный текст пункта, раздела в котором допущена ошибка (опечатка))
Основание для исправления ошибки (опечатки): _____

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1. _____

2. _____

Исправленный документ прошу вручить (нужное отметить):

☐ в отделе по управлению муниципальным имуществом
администрации муниципального образования Тбилисский район;

☐ в МФЦ при личном обращении;

☐ посредством почтового отправления по адресу: _____

☐ посредством Регионального портала.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя).

».

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Тбилисский район

 И.А. Демьяненко