



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2026 № 1198-нп

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 30.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом Мысковского городского округа, постановлением администрации Мысковского городского округа от 30.12.2025 № 1797-нп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мысковского городского округа»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мысковского городского округа от 26.07.2023 № 1223-нп «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления: начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски»;

начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству.

Глава Мысковского
городского округа

Е.В. Тимофеев

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, государственная собственность на которые
не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной
собственности»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее соответственно - административный регламент; муниципальная услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при ее предоставлении, а также определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (далее – уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются граждане и юридические лица, заинтересованные в перераспределении земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена (далее - заявители).

1.2.2. Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

1.2.3. От имени физических лиц могут действовать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, договоре или ином законном основании.

1.2.4. От имени юридических лиц могут действовать лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности или представители

в силу полномочий, основанных на доверенности или ином законном основании.

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)».

Муниципальная услуга предоставляется заявителю 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)».

Информация по вопросу предоставления заявителю муниципальной услуги размещается на официальном сайте уполномоченного органа <http://куми-мыски.рф/>, а также в «Едином портале государственных услуг» (ЕПГУ), «Региональном портале государственных услуг» (РПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Наименование муниципальной услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги в форме проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.3.2. Результатом услуги, в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, является:

1) распоряжение Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа о внесении изменений в решение об утверждении схемы;

2) уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок).

2.3.3. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

2) решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого решения с приложением указанной схемы заявителю.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

2) почтовым отправлением;

3) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

4) на ЕПГУ, РПГУ в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней. Исчисляется со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. В случае подачи документов в МФЦ максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ не отличается от других сроков предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим регламентом.

2.4.4. Сроки исполнения отдельных административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление, представленное заявителем либо его представителем в уполномоченный орган, регистрируется в день его поступления.

2.7.2. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.7.3. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

2.7.4. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа <http://куми-мыски.рф/>, на ЕПГУ, РПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.9.1. Перечень показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа, в ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

2.10.2. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

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

Плата за выполнении кадастровых работ осуществляется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером.

2.10.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

1) ЕПГУ;

2) РПГУ;

3) Система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

4) 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.

2.10.5. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.5. административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения администрации Мысковского городского округа с МФЦ.

МФЦ, в котором организуется предоставление муниципальной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа, возможна при личном обращении заявителя, при условии подачи заявления на предоставление муниципальной услуги, а также документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ.

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

2.11.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 4 к административному регламенту.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к административному регламенту.

2.13. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги происходит посредством направления уполномоченным органом информации в личный кабинет на ЕПГУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ.

Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления муниципальной услуги:

- а) рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем;
- б) прохождение заявителем экспертной системы ЕПГУ.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в таблице 1 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

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

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаком) заявителя, которые заявитель должен представить самостоятельно, вправе представить по собственной инициативе, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.1. Форма заявления (запроса) приведена в приложении 5 к административному регламенту и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных приложением 3 административного регламента, в уполномоченный орган, МФЦ; поступление заявления и копий документов в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ.

3.3.2. Требования к форматам заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.3.2.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

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

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3.2.2. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

3.3.2.4. Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

3.3.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.4. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022

№ 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».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы 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;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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».

3.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 4 административного регламента.

3.3.6. Прием уполномоченным органом или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения не предусмотрен.

3.3.7. В уполномоченном органе срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения таких документов.

Заявление, предоставленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления от МФЦ.

3.3.8. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

3.3.9. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.4. Организация межведомственного взаимодействия.

Межведомственное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» и без использования этой системы.

Межведомственные запросы направляются:

Управление Федеральной налоговой службы по Кемеровской области – Кузбассу (система СМЭВ);

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра

и картографии по Кемеровской области – Кузбассу (сайт «Личный кабинет Росреестра»);

Публично - правовая компания «Роскадастр» (портал «Национальная система пространственных данных»).

Формирование межведомственного запроса осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

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

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 20 календарных дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 30 календарных дней, исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Результат муниципальной услуги возможно предоставить в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц).

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

3.7.1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представляется заявителем в уполномоченный орган по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.

3.7.2. Заявитель вправе обратиться в МФЦ с заявлением об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги по форме приложения 6 к административному регламенту.

К заявлению, помимо документов, являющихся основанием для исправления опечаток и ошибок, заявитель прикладывает оригинал документа – результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

3.7.3. Заявление об исправлении опечаток и ошибок может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ.

3.7.4. Основанием для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

- 1) личное обращение заявителя в уполномоченный орган;

2) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента;

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

3.7.5. В случае отсутствия опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.6. В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

3.8. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

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

3.8.1.1. Для выдачи дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается с заявлением в уполномоченный орган с заявлением по форме приложения 12 к административному регламенту.

3.8.1.2. Заявитель вправе обратиться в МФЦ с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составленному по форме приложения 12 к административному регламенту.

3.8.1.3. Заявитель вправе обратиться в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с заявлением о выдаче дубликата документа, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, составленному по форме приложения 12 к административному регламенту.

3.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

3.8.2.1. неустановление личности гражданина;

3.8.2.2. предоставление недействительных документов или отсутствие документов;

3.8.2.3. несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента;

3.8.2.4. неподтверждение полномочий представителя, доверенного лица;

3.8.2.5. не установлен факт обращения за предоставлением муниципальной услуги.

3.8.3. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, установленных подпунктом 3.8.2 административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном документе по результатам предоставления муниципальной услуги. В случае, если ранее заявителю было выдан документ по результатам предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, заявителю повторно представляется указанный документ.

3.8.4. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги по форме приложения 13 к административному регламенту, направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения заявления о его выдаче дубликата.

3.8.5. В случае подачи заявления о выдаче дубликата через ЕПГУ, РПГУ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий о выдаче дубликата в результате предоставления муниципальной услуги или документ об отказе в выдаче дубликата, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

3.9. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Дополнительные документы и (или) информация в процессе предоставления муниципальной услуги заявителем не предоставляются.

3.10. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

В случае, если получение муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, предшествует обращению заявителя за оказанием другой муниципальной услуги, то специалист уполномоченного органа, ответственный за оказание муниципальной услуги:

- 1) выясняет у заявителя, какую муниципальную услугу заявитель планирует получить после перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

- 2) предлагает заявителю провести подготовительные мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, планируемой после перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная

собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

3) в случае получения согласия заявителя на предоставление последующей муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме специалист уполномоченного органа, ответственный за производство по заявлению, проводит мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей муниципальной услуги в порядке и сроки, предусмотренном соответствующим административным регламентом, в том числе направляет межведомственные запросы, получает на них ответы, формирует результат предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также предоставляет его заявителю с использованием ЕПГУ, РПГУ и уведомляет заявителя о проведенных мероприятиях.

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

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет ЕПГУ (РПГУ, ГИСОГД).

С помощью ЕПГУ (РПГУ, ГИСОГД) заявителю направляется:

уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Кроме того, информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем либо его представителем лично, по телефону, посредством электронной почты.

и.о. первого заместителя главы
Мысковского городского округа
по городскому строительству и хозяйству
Демлер

Н.М.

Приложение 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Перераспределение
земель и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
2. РПГУ - региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса»;
3. МФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
4. СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия;
5. Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;
6. Муниципальная услуга либо услуга - Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности;
7. Уполномоченный орган — Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа;
8. Заявитель – граждане Российской Федерации и юридические лица, заинтересованные в перераспределении земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в частной собственности, и их представители.
9. ГИСОГД - Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Кузбасса.

10. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.
11. ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.
12. ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

Приложение 2

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности, государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков, находящихся в частной
собственности»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
В случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги		
1.	Физическое лицо	1) Распоряжение Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – решение об утверждении схемы) 2) согласие уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков; 3) принятие решения уполномоченного органа об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков
2.	Юридическое лицо	
3.	Индивидуальный предприниматель	
4.	Представитель заявителя	
В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		

1.	Физическое лицо	1) Распоряжение Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа о внесении изменений в решение об утверждении схемы 2) уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок)
2.	Юридическое лицо	
3.	Индивидуальный предприниматель	
4.	Представитель заявителя	

Приложение 3

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель и
(или) земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности, государственная собственность на которые
не разграничена, и земельных участков, находящихся в
частной собственности»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1. В случае обращения заявителя за утверждением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории				
1.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) паспорт гражданина Российской Федерации (представителя заявителя); 3) схема	ЕПГУ, уполномоченный орган, МФЦ, РПГУ, ГИСОГД почтовым отправлением	1) заявление – оригинал; 2) копия всех страниц паспорта; 3) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории,

		расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. 4) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 5) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков в случае, если исходный земельный участок предоставлен указанным лицам; 6) 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; 7) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя, в том числе документ, подтверждающий		подготовленная заявителем в соответствии с приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» – на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган, МФЦ. 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
--	--	---	--	---

		полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних)		функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронных сервисов указанной информационной системы» 4) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок; 5) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков в случае, если исходный земельный участок предоставлен указанным лицам – оригинал; 6) 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– оригинал; 7) копия и оригинал доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя, в том числе документа, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних)
--	--	---	--	---

1.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как документы подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	Все категории заявителей	Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке	ЕПГУ, уполномоченный орган, МФЦ, РПГУ, ГИСОГД, почтовым отправлением	оригинал или копия документа
		Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	ЕПГУ уполномоченный орган, МФЦ; РПГУ почтовым отправлением	оригинал или копия документа
		Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	ЕПГУ, уполномоченный орган, МФЦ, РПГУ ГИСОГД, почтовым отправлением	оригинал или копия документа
2. В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе				
1.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); 3) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя, в том числе документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних)	ЕПГУ, уполномоченный орган, МФЦ, РПГУ ГИСОГД, почтовым отправлением	1) заявление – оригинал; 2) паспорт – оригинал; 3) копия и оригинал доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя, в том числе документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних)

Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Муниципальная услуга	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Перераспределение земель и	1) в МФЦ

	(или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности	2) в форме электронных документов с помощью ЕПГУ, РПГУ
		3) в уполномоченный орган

Приложение 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности, государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков, находящихся в частной
собственности»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о
предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1	заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги
2	в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации
3	к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ
4	представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за

	предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)
5	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
6	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги
7	заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований
8	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи
9	наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах
10	документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации
2	не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц
3	на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации
4	проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации

5	образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд
6	проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек
7	образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении
8	в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков
9	образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации
10	границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»
11	имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации
12	приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории
13	земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории
14	в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного Кодекса Российской Федерации, площадь исходного земельного

	участка, находящегося в частной собственности, увеличивается более чем на одну тысячу квадратных метров, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или при перераспределении земельных участков сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»
15	предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного Кодекса Российской Федерации, земельного участка, находящегося в частной собственности, который ранее был образован в результате перераспределения по указанному основанию земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности
16	предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного Кодекса Российской Федерации, земельного участка, находящегося в частной собственности, образованного в результате раздела или объединения из земельного участка, указанного в подпункте 15 пункта 9 статьи 39.29 Земельного Кодекса Российской Федерации

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

№ п/п	Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
1	личное обращение заявителя в уполномоченный орган
2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента
3	отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
1	неустановление личности гражданина
2	предоставление недействительных документов или отсутствие документов
3	неподтверждение полномочий представителя, доверенного лица
4	не установлен факт обращения за предоставлением муниципальной услуги

Приложение 5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков, находящихся в
частной собственности»

кому:

(полное наименование органа местного самоуправления)

от кого:

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

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

(данные представителя заявителя)

Заявление

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

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка, находящегося (находящихся) в муниципальной собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков) _____ и земельного участка, находящегося в частной собственности _____ (ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м,

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

или

согласно утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков). Обоснование перераспределения: _____ (указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(ФИО)

Дата

Приложение 6
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности, государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков, находящихся в частной
собственности»

Кому:

(полное наименование органа местного самоуправления)

от _____
(ФИО (при наличии) гражданина полностью, ФИО
(при наличии) индивидуального предпринимателя
(ИП)) полностью или наименование ИП полное,
должность и ФИО (при наличии) полностью
представителя юридического лица (ЮЛ) и
полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон, адрес эл. почты, почтовый адрес)

Заявление

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)
ошибочно указанную информацию _____
заменить на _____

Основание для исправления ошибки (опечатки):

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
- 2.

Должность руководителя организации _____
(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

Телефон:

Приложение 7
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности»

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о перераспределении земель
и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности

г. _____

«__» ____ г.

(наименование органа)

в лице _____

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____, именуемый в
дальнейшем "Сторона 1", и _____ года рождения, паспорт серия
_____ номер _____, выдан
_____ года, код
подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____ г.

_____, именуемый
в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем (далее - Соглашение):

1. Предмет Соглашения.

1.1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка,
находящегося в частной собственности, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____,
и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в
муниципальной собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена
(указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков)).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на
кадастровом плане территории, утвержденной _____, образован земельный участок по
адресу: _____, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория
земель: _____, вид разрешенного использования: _____ (далее - Участок), на который
возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью _____ кв. м, с
кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного
использования: _____, на который возникает право муниципальной
собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

*1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории,
утвержденным _____, образован земельный участок по адресу: _____, площадью _____ кв. м, с
кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования:
_____ (далее - Участок) и земельный участок (земельные участки) площадью _____ кв. м., с
кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного
использования: _____, на который возникает право муниципальной собственности/государственная
собственность на который (которые) не разграничена.

1.3. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной
собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.

1.4. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади
земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения
подлежат обязательной регистрации в _____ с присвоением регистрационного номера.

2. Размер платы за увеличение площади.

2.1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка,
находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с
законодательством Российской Федерации составляет _____ рублей (_____ миллиона _____
тысяч _____ рублей _____ копейки) (согласно расчету размера платы за увеличение площади
земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится
Стороной 2 в течение _____ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в
_____.

3. Особые условия использования Участка.

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.1. _____.

3.1.2. _____.

3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого
государственного реестра недвижимости.

4. Обязанности Сторон.

4.1. Сторона 1 обязуется:

4.1.1. Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для
регистрации права собственности на Участок.

4.2. Сторона 2 обязуется:

4.2.1. В срок не позднее _____ дней с даты получения документов, указанных в п. 4.1.1 Соглашения,
представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по
субъекту Российской Федерации документы, необходимые для государственной регистрации права
собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.

4.2.2. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

5. Возникновение права собственности.

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении
Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской

Федерации, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации. С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

6. Ответственность Сторон Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия.

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в _____ с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.

7.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

7.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации).

8. Приложение к Соглашению.

8.1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон.

Приложение 8
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно

информируем:

_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

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

Должность уполномоченного лица

ФИО уполномоченного лица

(электронная подпись)

Приложение 9
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности»

**ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМ ПРОЕКТОМ
МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ**

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

от _____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером _____ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) _____.

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

Должность уполномоченного лица

Электронная
подпись

Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение 10
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВOM ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

Кому:

Контактные данные:

Представитель:

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

От _____ № _____

Об утверждении схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель _____) об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью _____, расположенного в кадастровом квартале: _____, руководствуясь статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с _____,

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____, с категорией земли _____ с видом разрешенного использования _____, образуемого (образуемых) путем перераспределения земельного участка, находящегося в собственности заявителя и земель/земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в муниципальной собственности/собственность, государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) _____ для последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

2. Заявителю (_____) обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 11
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности»

Кому: _____

(наименование заявителя (фамилия, имя,
отчество - для граждан, полное наименование
организации, фамилия, имя, отчество
руководителя - для юридических лиц)

Куда: _____

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых
для предоставления муниципальной услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям (выбрать нужное):

1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

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

3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанного лица);

5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04. 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

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

Дополнительная информация: _____.

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

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

Должность уполномоченного лица

ФИО уполномоченного лица

(электронная подпись)

Приложение 12
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности, государственная собственность на которые не
разграничена, и земельных участков, находящихся в частной
собственности»

кому: _____

от гражданина(ки), индивидуального
предпринимателя,
юридического лица,
представителя заявителя (нежное подчеркнуть)

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат документа

(наименование документа)
выданного _____

(указать дату выдачи и номер)

В связи с

(кратко описывается причина, приведшая к необходимости получения дубликата)

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение 13
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности»

Решение

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

(наименование уполномоченного органа)

По результатам рассмотрения Вашего заявления о выдаче дубликата документа,
полученного по результатам предоставления муниципальной услуги от _____
№ _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата
в связи
с _____

(указать причину отказа)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документа,
полученного по результатам предоставления муниципальной услуги после устранения
указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче
дубликата документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги, а
также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

Дата

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 14

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности»

Форма мотивированного отказа
в принятии решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (далее – уполномоченный орган), рассмотрев документы, представленные *[указывается наименование юридического лица, Ф.И.О.; физического лица, Ф.И.О.]* с целью исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (указывается документ, в котором допущена опечатка/ошибка), сообщает следующее.

[указываются основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги].

В соответствии с вышеизложенным уполномоченный орган отказывает *[указывается наименование юридического лица, Ф.И.О., физического лица, Ф.И.О.]* в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 15
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных
участков, находящихся в частной собственности»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) в соответствии с частью 4 статьи 9
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
зарегистрирован ___ по адресу: _____, документ, удостоверяющий
личность: _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(Вариант: _____,
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных) зарегистрирован ___
по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «__» _____ г. № _____
(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в целях _____

(указать цель обработки данных)

даю согласие _____,

(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____,

(Вариант: _____,

(указать наименование или Ф.И.О. лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)

находящемуся по адресу: _____,)

на обработку моих персональных данных, а именно: _____

_____,

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)
то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«___» _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)