



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

24.06.2024

г. Ставрополь

№ 1244

Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Ставрополя от 11.01.2023 № 25 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городе Ставрополе Ставропольского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Ставрополя от 22.06.2020 № 904 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

постановление администрации города Ставрополя от 28.04.2021 № 899 «О внесении изменений в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 22.06.2020 № 904»;

постановление администрации города Ставрополя от 01.03.2023 № 385 «О внесении изменений в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 22.06.2020 № 904».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ставрополя Семёнова Д.Ю.

Глава города Ставрополя

И.И. Ульяновченко

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
города Ставрополя  
от 24.06.2024 № 1244

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

#### I. Общие положения

##### Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Административный регламент, услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации города Ставрополя по предоставлению услуги.

Используемые в Административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

##### Круг заявителей

2. Заявителями являются физические и юридические лица, имеющие в собственности земельные участки (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

В случае, если земельные участки, принадлежат на праве собственности нескольким физическим или юридическим лицам, указанные лица обращаются совместно с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – заявление о перераспределении), уведомлением о государственном кадастровом учете земельного участка (участков) (далее – уведомление о государственном кадастровом учете), заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах (далее - заявление об исправлении ошибок).

3. От имени заявителей с заявлением о перераспределении, уведомлением о государственном кадастровом учете, заявлением об исправлении ошибок вправе обратиться представители заявителей.

## Требование предоставления заявителю услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги

4. Услуга предоставляется в соответствии с одним из вариантов предоставления услуги, указанных в пункте 43 Административного регламента, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результатом, за предоставлением которого обратился заявитель.

## II. Стандарт предоставления услуги

### Наименование услуги

5. Полное наименование услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

### Наименование органа, предоставляющего услугу

6. Услугу предоставляет администрация города Ставрополя (далее – Администрация).

7. При предоставлении услуги Администрация осуществляет взаимодействие:

1) с комитетом по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее – Комитет);

2) с государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» (далее - Центр);

3) с филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Ставропольскому краю (далее – Филиал ППК «Роскадастр» по СК);

4) с Федеральной налоговой службой России (далее - ФНС России);

5) с комитетом градостроительства администрации города Ставрополя (далее – комитет градостроительства).

8. Возможность принятия Центром решения об отказе в приеме заявления о перераспределении и документов, необходимых для предоставления услуги, не предусмотрена.

### Результат предоставления услуги

9. Результатом предоставления услуги является:

1) для варианта «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»:

а) на первом этапе:

постановление администрации города Ставрополя об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - постановление) с сопроводительным письмом о необходимости выполнения кадастровых работ;

согласие на 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 утвержденным проектом межевания территории (далее - согласие на заключение соглашения);

уведомление об отказе в предоставлении услуги;

б) на втором этапе:

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

уведомление об отказе в предоставлении услуги;

2) для варианта «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах»:

а) документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

10. Формирование реестровой записи о результате предоставления услуги не предусмотрено.

11. Факт получения заявителем результата предоставления услуги фиксируется:

1) в личном кабинете заявителя федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» [www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края);

2) в государственной информационной системе «МФЦ».

12. Результат предоставления услуги может быть получен следующими способами:

1) в форме документа на бумажном носителе в Комитете, Центре – в случае обращения за предоставлением услуги соответственно в Комитет, в Центр;

2) в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края – в случае обращения за предоставлением услуги

посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

#### Срок предоставления услуги

13. Срок предоставления услуги для варианта «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» не должен превышать:

1) двадцати календарных дней (далее – дней) со дня регистрации в Комитете, Центре заявления о перераспределении и документов, указанных в пункте 18 Административного регламента (для первого этапа).

В случае если схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема), 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 предоставления услуги может быть продлен, но не более чем до 35 дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги.

В случае если на дату поступления заявления о перераспределении с приложением схемы на рассмотрении находится представленная другим лицом схема и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено указанными схемами, частично или полностью совпадает, предоставление услуги приостанавливается на срок принятия решения об утверждении либо об отказе в утверждении ранее представленной схемы;

2) тридцати дней со дня регистрации в Комитете уведомления о государственном кадастровом учете и документов, указанных в пункте 19 Административного регламента (для второго этапа).

Срок предоставления услуги для варианта «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах» не должен превышать двадцати дней со дня регистрации в Комитете, Центре заявления об исправлении ошибок и документов, указанных в пункте 20 Административного регламента.

14. Срок подготовки уведомления об отказе в принятии документов, представленных в электронной форме, не должен превышать трех дней со дня регистрации в Комитете заявления о перераспределении и документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, заявления об исправлении ошибок и документов, указанных в пункте 19 Административного регламента.

15. Срок подготовки уведомления о возврате заявления о перераспределении не должен превышать десяти дней со дня регистрации в Комитете, Центре заявления о перераспределении и документов, указанных в пункте 18 Административного регламента.

## Правовые основания для предоставления услуги

16. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя, регулирующих предоставление услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Комитета, Центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте Администрации, Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

17. Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Администрации.

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно для варианта «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (на первом этапе):

1) заявление о перераспределении, заполненное по форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) 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);

5) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

6) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на здания, сооружения, расположенные на земельном участке, из которого образуется земельный участок, в случае, если право на них не зарегистрировано

в ЕГРН (при наличии зданий, сооружений на земельном участке);

7) заверенная надлежащим образом копия решения суда, на основании которого осуществляется образование земельного участка (предоставляется в случае образования земельного участка на основании решения суда);

8) согласие в письменной форме лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного Кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

9) схема, подготовленная по выбору заявителя в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, осуществившего подготовку данной схемы, на электронном носителе (CD-R либо DVD-R) или в форме документа на бумажном носителе (представляется в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно для варианта «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (на втором этапе):

1) уведомление о государственном кадастровом учете, заполненное по форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) выписка из ЕГРН на земельный участок или земельные участки, образуемые в результате перераспределения.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно для варианта «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах»:

1) заявление об исправлении ошибок, заполненное по форме, приведенной в приложении 3 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя либо личность представителя заявителя, если с заявлением об исправлении ошибок обращается представитель заявителя;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением об исправлении ошибок обращается

представитель заявителя;

4) документы, обосновывающие доводы о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

21. Заявление о перераспределении, заявление об исправлении ошибок и документы, указанные в пунктах 18, 20 Административного регламента, могут быть представлены заявителем или его представителем:

1) при обращении лично в Комитет, Центр - в виде оригиналов на бумажном носителе;

2) при обращении в электронной форме посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края – в виде скан-образов оригиналов документов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff, позволяющих однозначно истолковать их содержание, за исключением доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением услуги.

22. Уведомление о государственном кадастровом учете и документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, могут быть представлены заявителем или его представителем:

1) при обращении лично в Комитет - в виде оригиналов на бумажном носителе;

2) при обращении в электронной форме посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края – в виде скан-образов оригиналов документов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff, позволяющих однозначно истолковать их содержание, за исключением доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением услуги.

23. При обращении за получением услуги в электронной форме заявление о перераспределении, уведомление о государственном кадастровом учете, заявление об исправлении ошибок и документы, необходимые для предоставления услуги, подписываются с использованием простой электронной подписи, и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи.

В случае если при обращении за получением услуги в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя, являющегося физическим лицом, осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

24. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

25. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, представителя заявителя, содержатся в документах, предусмотренных

подпунктами 2, 3 пункта 18, подпунктами 2, 3 пункта 19 и подпунктами 2, 3 пункта 20 Административного регламента.

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для варианта «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» приведен в приложении 6 к Административному регламенту.

27. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 и 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о перераспределении;

б) наличие ошибок в заявлении о перераспределении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, Комитета, Центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, Комитета, Центра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### Запрос о предоставлении нескольких муниципальных услуг

28. Заявитель имеет право на получение услуги посредством обращения в Центр с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае Центр направляет в Комитет заявление, подписанное уполномоченным специалистом Центра и скрепленное печатью Центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной Центром копии комплексного запроса.

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

29. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, представленных в электронной форме, независимо от варианта предоставления услуги является признание недействительной усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, представленных лично в Комитет, Центр, отсутствуют.

#### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги, отказа в предоставлении услуги, возврата заявления о перераспределении

30. Основаниями для приостановления предоставления услуги для варианта «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (на первом этапе) являются:

1) схема, 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»;

2) на дату поступления заявления о перераспределении с приложением схемы на рассмотрении находится представленная другим лицом схема и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено указанными схемами, частично или полностью совпадает.

Приостановление предоставления услуги для варианта «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (на втором этапе), для варианта «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах» не предусмотрено.

31. Основаниями для отказа в предоставлении услуги для варианта «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» являются:

1) на первом этапе:

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

б) 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;

в) 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;

г) проектом межевания территории или схемой 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;

д) 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;

е) проектом межевания территории или схемой 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;

ж) 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;

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

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

к) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

л) имеются основания для отказа в утверждении схемы, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 ЗК РФ;

м) приложенная к заявлению о перераспределении схема разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

н) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

2) на втором этапе – превышение площади земельного участка, на который возникает право частной собственности, над площадью земельного

участка, указанной в схеме или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

32. Основаниями для возврата заявления о перераспределении являются:

- 1) несоответствие заявления о перераспределении форме, указанной в приложении 1 к Административному регламенту;
- 2) заявление о перераспределении подано в неуполномоченный орган;
- 3) к заявлению о перераспределении не приложены документы, указанные в пункте 18 Административного регламента.

33. Основанием для отказа в предоставлении услуги для варианта «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах» является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

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

34. Государственная пошлина или иная плата за предоставление услуги не установлена. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о  
перераспределении, уведомления о государственном кадастровом учете,  
заявления об исправлении ошибок и при получении результата  
предоставления услуги

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о перераспределении, уведомления о государственном кадастровом учете, заявления об исправлении ошибок и при получении результата предоставления услуги в Комитете, Центре не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

36. Срок регистрации заявления о перераспределении, уведомления о государственном кадастровом учете, заявления об исправлении ошибок в Комитете, Центре не должен превышать 15 минут, за исключением времени обеденного перерыва, праздничных и нерабочих дней.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

37. Здание, помещения, в которых расположен Комитет, должны соответствовать условиям беспрепятственного доступа заявителей, в том числе инвалидов в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Вход в здание Комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Комитете:

наименование;  
место нахождения;  
график работы.

Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Комитета.

Зал ожидания оборудуется стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании и составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения заявления о перераспределении, заявления об исправлении ошибок находятся в специально выделенных для данных целей помещениях Комитета и оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов;  
времени перерыва, технического перерыва.

На информационных стендах в зале ожидания размещается следующая информация:

местонахождение, график приема заявителей по вопросам предоставления услуги, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Комитета;  
информация о размещении работников Комитета;  
перечень муниципальных услуг, предоставляемых Комитетом;  
перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к документам;  
сроки предоставления услуги.

Требования к помещениям, залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении земельного участка, заявления об исправлении ошибок в Центре установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### Показатели качества и доступности услуги

38. Показателями качества и доступности услуги являются:

1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме;

3) своевременное предоставление услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления услуги);

4) удобство информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги;

5) предоставление услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги.

Иные требования к предоставлению услуги, в том числе в электронной форме

39. Документы, необходимые и обязательные для предоставления услуги:

1) документ, удостоверяющий личность;  
2) 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;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если обращается представитель заявителя;

4) схема.

40. Размер и порядок взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, определяются Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, введенными в действие постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 11 февраля 1993 г. № 4463-1 «О порядке введения в действие Основ законодательства Российской Федерации о нотариате».

Размер и порядок взимания платы за подготовку схемы определяются кадастровым инженером с учетом требований, устанавливаемых нормативными правовыми актами Ставропольского края.

41. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги:

1) Единый портал;  
2) Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края;  
3) государственная информационная система «МФЦ»;  
4) информационная система, используемая для регистрации заявлений о предоставлении муниципальных услуг в Комитете.

Случаи и порядок предоставления услуги в упреждающем (проактивном) режиме

42. Случаи и порядок предоставления услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления услуги

43. Варианты предоставления услуги:

1) перераспределение 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 услуги документах.

44. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, не предусмотрена.

45. Возврат заявления о перераспределении осуществляется при наличии оснований, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента. Оставление без рассмотрения уведомления о государственном кадастровом учете, заявления об исправлении ошибок не предусмотрено.

#### Перечень административных процедур при предоставлении услуги

46. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) подготовка уведомления о возврате заявления о перераспределении;
- 5) подготовка уведомления о приостановлении предоставления услуги;
- 6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 7) предоставление заявителю результата предоставления услуги.

#### Описание административной процедуры профилирования заявителя

47. Предъявление заявителю варианта предоставления услуги осуществляется следующими способами:

- 1) посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края;
- 2) в Комитете;
- 3) в Центре.

48. Определение необходимого заявителю варианта предоставления услуги осуществляется посредством анкетирования заявителя на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, в Комитете, Центре.

49. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, соответствующих одному варианту предоставления услуги, приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

#### Описание административной процедуры приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги

50. Составы заявления о перераспределении, уведомления о государственном кадастровом учете, заявления об исправлении ошибок приведены соответственно в приложениях 1, 2, 3 Административного регламента.

51. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги в соответствии с вариантом ее предоставления, приведен в пунктах 18, 19, 20 Административного регламента.

52. Способы подачи заявления о перераспределении, заявления об исправлении ошибок и документов, указанных в пунктах 18, 20 Административного регламента, приведены в пункте 21 Административного регламента. Способы подачи уведомления о государственном кадастровом учете и документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, приведены в пункте 22 Административного регламента.

53. От имени заявителей с заявлением о перераспределении, уведомлением о государственном кадастровом учете, заявлением об исправлении ошибок вправе обратиться представители заявителей.

54. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, представленных в электронной форме, приведены в пункте 29 Административного регламента.

55. Возможность приема заявления о перераспределении, уведомления о государственном кадастровом учете, заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

56. Способы установления личности заявителя либо представителя заявителя:

1) в случае обращения в Комитет, Центр установление личности заявителя либо представителя заявителя осуществляется путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя, документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если от имени заявителя обращается представитель заявителя;

2) в случае обращения посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края установление личности заявителя либо представителя заявителя осуществляется путем идентификации и аутентификации заявителя либо представителя заявителя с использованием единой системы идентификации и аутентификации, а также электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление о перераспределении, уведомление о государственном кадастровом учете, заявление об исправлении ошибок и документы, необходимые для предоставления услуги.

57. В случае обращения за предоставлением услуги специалист отдела дежурного и адресного плана Комитета, специалист по работе с заявителями Центра, специалист отдела нежилых объектов недвижимости Комитета:

1) устанавливает личность заявителя или представителя заявителя;

2) проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия установленным законодательством требованиям:

- а) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- б) фамилии, имена, отчества (при наличии), адреса мест жительства указываются полностью;
- в) отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- г) документы не исполнены карандашом;
- д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- е) не истек срок действия представленных документов;

3) сверяет представленные заявителем подлинники документов (копии документов, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством) и копии документов и ниже реквизита «Подпись» проставляет заверительную надпись «с подлинником сверено», свою должность, личную подпись, расшифровку подписи.

4) возвращает заявителю или представителю заявителя подлинники представленных документов;

5) вносит в соответствующую информационную систему, указанную в подпунктах 3 и 4 пункта 41 Административного регламента, следующие данные:

а) запись о приеме заявления о перераспределении, уведомления о государственном кадастровом учете, заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления услуги;

б) порядковый номер записи;

в) дату внесения записи;

г) данные заявителя – фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица;

б) выдает заявителю или представителю заявителя расписку о приеме документов по форме согласно приложению 13 Административного регламента.

58. Центр направляет в Комитет заявление об исправлении ошибок и документы, указанные в пункте 20 Административного регламента, в день их поступления.

59. В случае обращения за предоставлением услуги посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края в электронной форме специалист отдела дежурного и адресного плана Комитета, специалист отдела нежилых объектов недвижимости Комитета в день поступления заявления о перераспределении, уведомления о государственном кадастровом учете, заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления услуги, или в течение первого часа рабочего времени первого рабочего дня, следующего за днем поступления указанных заявлений и документов (в случае их поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни):

1) проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы, необходимые для предоставления услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, представленных в электронной форме, указанных в пункте 29 Административного регламента, а также в случаях, если указанные документы подписаны простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, осуществляет распечатку заявления о перераспределении, уведомления о государственном кадастровом учете, заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления услуги, проставляет заверительную подпись «Получено по электронным каналам связи с использованием электронной подписи», свою должность, личную подпись, расшифровку подписи, вносит в информационную систему, указанную в подпункте 4 пункта 41 Административного регламента, данные, перечисленные в подпункте 5 пункта 57 Административного регламента;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, представленных в электронной форме, указанных в пункте 29 Административного регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, представленных в электронной форме (далее – уведомление об отказе в приеме) по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

60. В течение трех дней со дня подготовки проекта уведомления об отказе в приеме:

1) заместитель главы администрации города Ставрополя, руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее – руководитель Комитета) подписывает проект уведомления об отказе в приеме;

2) специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета регистрирует уведомление об отказе в приеме;

3) специалист отдела дежурного и адресного плана Комитета, специалист отдела нежилых объектов недвижимости Комитета направляет подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета уведомление об отказе в приеме в личный кабинет заявителя на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

61. Ответственность за подготовку уведомления об отказе в приеме несет ведущий техник отдела дежурного и адресного плана Комитета, руководитель отдела нежилых объектов недвижимости Комитета.

62. Срок регистрации заявления о перераспределении, уведомления о государственном кадастровом учете, заявления об исправлении ошибок и

документов, необходимых для предоставления услуги:

1) не должен превышать 15 минут в случае обращения с заявлением о перераспределении, уведомлением о государственном кадастровом учете, заявлением об исправлении ошибок в Комитет, в Центр;

2) в день поступления заявления о перераспределении, уведомления о государственном кадастровом учете, заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (в случае их поступления в рабочий день) либо в течение первого часа рабочего времени первого рабочего дня, следующего за днем поступления указанных заявлений и документов (в случае их поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни).

#### Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

63. Перечень информационных запросов и запрашиваемых сведений, необходимых для предоставления услуги в соответствии с вариантом «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», наименования органов и организаций, в которые направляются информационные запросы, приведены в приложении 6 к Административному регламенту.

Для варианта предоставления услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах» направление информационных запросов не предусмотрено.

64. Специалист отдела дежурного и адресного плана Комитета, специалист отдела информационно-аналитической обработки документов Центра, специалист отдела нежилых объектов недвижимости Комитета направляет информационные запросы не позднее дня, следующего за днем приема заявления о перераспределении, уведомления о государственном кадастровом учете и документов, указанных в пункте 18, 20 Административного регламента.

65. Срок, в течение которого результат информационного запроса должен поступить в Комитет, Центр, составляет не более пяти дней со дня его направления.

66. Центр направляет в Комитет заявление о перераспределении, документы, указанные в пункте 18 Административного регламента, а также документы, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день их получения.

#### Описание административной процедуры подготовки уведомления о возврате заявления о перераспределении

67. В течение трех дней со дня поступления в Комитет заявления о перераспределении и документов, необходимых для предоставления услуги:

1) специалист отдела дежурного и адресного плана Комитета при наличии оснований для возврата заявления о перераспределении, указанных в пункте 32 Административного регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления о возврате заявления о перераспределении (далее – уведомление о возврате) по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту;

2) руководитель Комитета подписывает проект уведомления о возврате;

3) специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета регистрирует уведомление о возврате и направляет уведомление о возврате по месту жительства заявителя, указанному в заявлении о перераспределении;

4) специалист отдела дежурного и адресного плана Комитета направляет копию уведомления о возврате в Центр (в случае если заявитель обратился с заявлением о заключении соглашения в Центр), подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета уведомление о возврате – в личный кабинет заявителя на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (в случае если заявитель обратился с заявлением о перераспределении посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края).

#### Описание административной процедуры подготовки уведомления о приостановлении предоставления услуги

68. В течение двух дней со дня поступления в Комитет заявления о перераспределении и документов, необходимых для предоставления услуги:

1) специалист отдела дежурного и адресного плана Комитета при наличии оснований для приостановления предоставления услуги, указанных в пункте 30 Административного регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления о приостановлении предоставления услуги (далее - уведомление о приостановлении) по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту;

2) руководитель Комитета подписывает проект уведомления о приостановлении;

3) специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета регистрирует уведомление о приостановлении и направляет уведомление о приостановлении по месту жительства заявителя, указанному в заявлении о перераспределении;

4) специалист отдела дежурного и адресного плана Комитета направляет копию уведомления о приостановлении в Центр (в случае если заявитель

обратился с заявлением о заключении соглашения в Центр), подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета уведомление о приостановлении – в личный кабинет заявителя на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (в случае если заявитель обратился с заявлением о заключении соглашения посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края).

69. Предоставление услуги продолжается после истечения срока приостановления предоставления услуги.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги для варианта «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (на первом этапе)

70. Критерием принятия решения о предоставлении услуги либо решения об отказе в предоставлении услуги является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 1 пункта 31 Административного регламента.

71. В течение восьми дней со дня поступления в Комитет заявления о перераспределении и документов, необходимых для предоставления услуги:

1) в течение двух дней:

а) руководитель отдела претензионно-исковой работы Комитета обеспечивает подготовку заключения о наличии (отсутствии) судебных споров в отношении земельного участка (земельных участков), из которого образуется (образуются) земельный участок (земельные участки);

б) руководитель отдела муниципального земельного контроля Комитета обеспечивает подготовку акта обследования земельного участка (земельных участков), из которого образуется (образуются) земельный участок (земельные участки);

в) заместитель главы администрации города Ставрополя, руководитель комитета градостроительства обеспечивает проверку документов, необходимых для предоставления услуги, на соответствие требованиям действующего земельного, градостроительного законодательства Российской Федерации, Правилам землепользования и застройки муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, техническим регламентам, строительным нормам и правилам, подготовку градостроительного заключения о возможности (невозможности) утверждения схемы, в том числе с указанием информации о наличии либо отсутствии проекта межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка (земельных участков) (далее – градостроительное заключение).

Градостроительное заключение утверждает руководитель управления архитектуры комитета градостроительства и согласовывает заместитель главы

администрации города Ставрополя, руководитель комитета градостроительства.

2) в течение двух дней ведущий техник отдела дежурного и адресного плана Комитета обеспечивает:

а) проведение анализа документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом архивных материалов;

б) подготовку и визирование проекта постановления, проекта согласия на заключение соглашения по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту либо проекта уведомления об отказе в предоставлении услуги (далее - уведомление об отказе) по форме согласно приложению 10 к Административному регламенту.

Ответственность за подготовку проекта постановления, проекта согласия на заключение соглашения или проекта уведомления об отказе несет ведущий техник отдела дежурного и адресного плана Комитета;

3) в течение двух дней руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета обеспечивает проведение правовой экспертизы проекта постановления, проекта согласия на заключение соглашения или проекта уведомления об отказе на соответствие требованиям действующего законодательства, визирует указанные документы либо возвращает их с соответствующим мотивированным заключением в отдел дежурного и адресного плана Комитета на доработку.

Ответственность за проведение правовой экспертизы проекта постановления, проекта согласия на заключение соглашения или проекта уведомления об отказе несет руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета.

4) в течение одного дня заместитель руководителя Комитета, курирующий направление деятельности отдела дежурного и адресного плана Комитета, визирует проект постановления, проект согласия на заключение соглашения или проект уведомления об отказе;

5) в течение одного дня руководитель Комитета визирует проект постановления или подписывает проект согласия на заключение соглашения, проект уведомления об отказе;

6) в день поступления проекта постановления, проекта согласия на заключение соглашения или уведомления об отказе руководитель отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета обеспечивает:

а) регистрацию проекта постановления, изготовление в одном экземпляре копий документов, необходимых для предоставления услуги, направление проекта постановления, подлинников и копий документов, необходимых для предоставления услуги, по реестру передачи в Администрацию;

б) регистрацию согласия на заключение соглашения, уведомления об отказе.

72. Ответственность за полноту, качество и соответствие законодательству документов, подготовленных в результате административных действий, предусмотренных пунктом 71 Административного регламента, несет руководитель Комитета.

73. Прохождение процедуры согласования проекта постановления в Администрации осуществляется через отдел канцелярии управления делопроизводства и архива Администрации, специалист которого регистрирует проект постановления в день его поступления из Комитета. Проект постановления возвращается каждым визирующим лицом Администрации в отдел канцелярии управления делопроизводства и архива Администрации. Специалист отдела канцелярии управления делопроизводства и архива Администрации в день поступления проекта постановления направляет проект постановления следующему визирующему лицу Администрации.

74. В течение шести дней со дня поступления в Администрацию проекта постановления:

1) в течение двух дней руководитель комитета правового обеспечения деятельности Администрации:

а) обеспечивает проведение правовой экспертизы проекта постановления на соответствие требованиям действующего законодательства;

б) обеспечивает подготовку информации о наличии либо отсутствии судебных споров в отношении земельного участка (земельных участков), из которого образуется (образуются) земельный участок (земельные участки);

в) визирует проект постановления либо готовит мотивированное заключение о несоответствии проекта постановления и документов, необходимых для предоставления услуги, требованиям действующего законодательства и возвращает их в Комитет на доработку;

2) в течение одного дня руководитель общего отдела управления делопроизводства и архива Администрации обеспечивает:

а) сшив, нумерацию, заверение печатью общего отдела управления делопроизводства и архива Администрации и собственноручной подписью подлинников и копий документов, необходимых для предоставления услуги;

б) проведение лингвистической экспертизы проекта постановления;

3) в течение одного дня первый заместитель главы администрации города Ставрополя в соответствии с распределением обязанностей в Администрации визирует проект постановления;

4) в течение одного дня глава города Ставрополя подписывает проект постановления;

5) в течение одного дня специалист общего отдела управления делопроизводства и архива Администрации осуществляет:

а) регистрацию постановления;

б) изготовление копий постановления в количестве, указанном в рассылке;

в) направление копий постановления в количестве, указанном в рассылке, и документов, необходимых для предоставления услуги, в Комитет, Центр;

г) направление в Комитет результата предоставления услуги в форме электронного документа по электронным каналам связи.

75. Подлинники постановления и документов, необходимых для предоставления услуги, хранятся в Администрации.

76. В день поступления копий постановления:

1) ведущий техник отдела дежурного и адресного плана Комитета обеспечивает подготовку проекта сопроводительного письма о необходимости выполнения кадастровых работ по форме, приведенной в приложении 11 к Административному регламенту;

2) заместитель руководителя Комитета, курирующий направление деятельности отдела дежурного и адресного плана Комитета, подписывает проект сопроводительного письма о необходимости выполнения кадастровых работ;

3) специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета регистрирует сопроводительное письмо о необходимости выполнения кадастровых работ.

77. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги для варианта «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на первом этапе составляет четырнадцать дней со дня поступления в Комитет заявления о перераспределении и документов, необходимых для предоставления услуги.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги для варианта «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (на втором этапе)

78. Критерием принятия решения о предоставлении услуги либо решения об отказе в предоставлении услуги является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2 пункта 31 Административного регламента.

79. В течение семнадцати дней со дня поступления в Комитет уведомления о государственном кадастровом учете и документов, необходимых для предоставления услуги:

1) в течение двух дней:

а) руководитель отдела претензионно-исковой работы Комитета обеспечивает подготовку заключения о наличии (отсутствии) судебных споров в отношении образованного (образованных) земельного участка (земельных

участков), а также в отношении исходного (исходных) земельного участка (земельных участков);

б) руководитель отдела муниципального земельного контроля Комитета обеспечивает подготовку акта обследования испрашиваемого земельного участка;

2) в течение десяти дней руководитель отдела нежилых объектов недвижимости Комитета обеспечивает:

а) проведение анализа документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом архивных материалов;

б) подготовку документа о рыночной стоимости части испрашиваемого земельного участка, подлежащей передаче в частную собственность в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

в) подготовку проекта соглашения по форме, приведенной в приложении 12 к Административному регламенту, или проекта уведомления об отказе по форме, приведенной в приложении 10 к Административному регламенту.

Ответственность за подготовку проекта соглашения или проекта уведомления об отказе несет руководитель отдела нежилых объектов недвижимости Комитета;

3) в течение двух дней руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета обеспечивает проведение правовой экспертизы проекта соглашения или проекта уведомления об отказе на соответствие требованиям действующего законодательства, визирует указанные документы либо возвращает их с соответствующим мотивированным заключением в отдел нежилых объектов недвижимости Комитета на доработку.

Ответственность за проведение правовой экспертизы проекта соглашения или проекта уведомления об отказе несет руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета;

4) в течение одного дня заместитель руководителя Комитета, курирующий направление деятельности отдела нежилых объектов недвижимости Комитета, визирует проект соглашения или проект уведомления об отказе;

5) в течение одного дня руководитель Комитета визирует проект соглашения или подписывает проект уведомления об отказе;

б) в течение одного дня руководитель отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета обеспечивает:

а) регистрацию проекта соглашения, изготовление в одном экземпляре копий документов, необходимых для предоставления услуги, направление проекта соглашения, подлинников и копий документов, необходимых для предоставления услуги, по реестру передачи в Администрацию;

б) регистрацию уведомления об отказе.

80. Ответственность за полноту, качество и соответствие законодательству документов, подготовленных в результате

административных действий, предусмотренных пунктом 79 Административного регламента, несет руководитель Комитета.

81. Прохождение процедуры согласования проекта соглашения в Администрации осуществляется через отдел канцелярии управления делопроизводства и архива Администрации, специалист которого регистрирует проект соглашения в день его поступления из Комитета. Проект соглашения возвращается каждым визирующим лицом Администрации в отдел канцелярии управления делопроизводства и архива Администрации. Специалист отдела канцелярии управления делопроизводства и архива Администрации в день поступления проекта соглашения направляет проект соглашения следующему визирующему лицу Администрации.

82. В течение семи дней со дня поступления в Администрацию проекта соглашения:

1) в течение трех дней руководитель комитета правового обеспечения деятельности Администрации:

а) обеспечивает проведение правовой экспертизы проекта соглашения на соответствие требованиям действующего законодательства;

б) обеспечивает подготовку информации о наличии либо отсутствии судебных споров в отношении образованного (образованных) земельного участка (земельных участков), а также в отношении исходного (исходных) земельного участка (земельных участков);

в) визирует проект соглашения либо готовит мотивированное заключение о несоответствии проекта соглашения и документов, необходимых для предоставления услуги, требованиям действующего законодательства и возвращает их в Комитет на доработку;

2) в течение одного дня руководитель общего отдела управления делопроизводства и архива Администрации обеспечивает сшив, нумерацию, заверение печатью общего отдела управления делопроизводства и архива Администрации и собственноручной подписью подлинников и копий документов, необходимых для предоставления услуги;

3) в течение двух дней первый заместитель главы администрации города Ставрополя в соответствии с распределением обязанностей в Администрации подписывает проект соглашения;

4) в течение одного дня специалист общего отдела управления делопроизводства и архива Администрации осуществляет:

а) регистрацию проекта соглашения;

б) направление проекта соглашения в Комитет;

в) направление в Комитет результата предоставления услуги в форме электронного документа по электронным каналам связи.

83. Один экземпляр проекта соглашения и подлинники документов, необходимых для предоставления услуги, хранятся в Администрации.

84. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги для варианта «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной

собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на втором этапе составляет двадцать четыре дня со дня поступления в Комитет уведомления о государственном кадастровом учете и документов, необходимых для предоставления услуги.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги для варианта «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах»

85. Критерием принятия решения о предоставлении услуги либо решения об отказе в предоставлении услуги является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 33 Административного регламента.

86. В течение десяти дней со дня поступления в Комитет заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления услуги:

1) в течение пяти дней ведущий техник отдела дежурного и адресного плана Комитета, руководитель отдела нежилых объектов недвижимости Комитета обеспечивают:

а) проведение анализа выданного заявителю результата предоставления услуги;

б) при наличии опечаток и (или) ошибок подготовку и визирование проекта документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах в виде одного из следующих документов:

проекта постановления администрации города Ставрополя о внесении изменений в постановление;

проекта дополнительного соглашения к соглашению;

проекта уведомления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

в) при отсутствии опечаток и (или) ошибок подготовку и визирование проекта уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах;

2) в течение двух дней руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета обеспечивает проведение правовой экспертизы проекта документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах или проекта уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах на соответствие требованиям действующего законодательства, визирует указанные документы либо возвращает их с соответствующим мотивированным заключением в отдел дежурного и адресного плана Комитета, отдел нежилых объектов недвижимости Комитета на доработку.

Ответственность за проведение правовой экспертизы проекта документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах или проекта уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах несет руководитель отдела правового

обеспечения деятельности Комитета;

3) в течение одного дня заместитель руководителя Комитета, курирующий направление деятельности отдела дежурного и адресного плана Комитета, отдела нежилых объектов недвижимости Комитета, визирует проект документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах или проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах;

4) в течение одного дня руководитель Комитета визирует проект документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах (в виде проекта постановления администрации города Ставрополя о внесении изменений в постановление, проекта дополнительного соглашения к соглашению) или подписывает проект уведомления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах;

5) в течение одного дня руководитель отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета обеспечивает:

а) регистрацию проекта постановления администрации города Ставрополя о внесении изменений в постановление, проекта дополнительного соглашения к соглашению, изготовление в одном экземпляре копий прилагаемых документов, направление проекта постановления администрации города Ставрополя о внесении изменений в постановление, проекта дополнительного соглашения к соглашению, подлинников и копий документов по реестру передачи в Администрацию;

б) регистрацию уведомления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок либо уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

87. Ответственность за полноту, качество и соответствие законодательству документов, подготовленных в результате административных действий, предусмотренных пунктом 86 Административного регламента, несет руководитель Комитета.

88. Прохождение в Администрации процедуры согласования проекта постановления администрации города Ставрополя о внесении изменений в постановление осуществляется в том же порядке и в те же сроки, которые указаны в пунктах 73-75 Административного регламента.

Прохождение в Администрации процедуры согласования проекта дополнительного соглашения к соглашению осуществляется в том же порядке и в те же сроки, которые указаны в пунктах 81-83 Административного регламента.

89. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги для варианта «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах» составляет семнадцать дней со дня поступления в Комитет заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления услуги.

## Описание административной процедуры предоставления заявителю результата предоставления услуги

90. Способы предоставления заявителю результата предоставления услуги:

1) в случае обращения заявителя в Комитет результат предоставления услуги предоставляется заявителю в Комитете;

2) в случае обращения заявителя в Центр результат предоставления услуги предоставляется заявителю в Центре.

Специалист отдела дежурного и адресного плана Комитета направляет результат предоставления услуги с соответствующим реестром передачи в Центр не позднее чем за один день до истечения срока, указанного в пункте 13 Административного регламента;

3) в случае обращения заявителя за предоставлением услуги посредством Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края результат предоставления услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета, главы города Ставрополя, в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

91. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги, на своих технических средствах.

92. Срок предоставления заявителю результата предоставления услуги составляет один день со дня принятия решения о предоставлении услуги.

Услуга считается предоставленной с момента получения заявителем ее результата либо по истечении срока предоставления услуги при условии надлежащего уведомления заявителя о результате предоставления услуги и условиях его получения.

93. Возможность предоставления результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

## IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими, специалистами Администрации, Комитета, Центра положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений

осуществляется руководителями соответствующих подразделений Администрации, Комитета, Центра в процессе исполнения административных процедур.

95. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется уполномоченным органом администрации города Ставрополя, осуществляющим контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг в городе Ставрополе (далее - уполномоченный орган) и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, контроль за рассмотрением и подготовкой ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Администрации, Комитета и Центра по предоставлению услуги.

96. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий, в том числе по конкретному обращению заявителя.

97. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

98. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги уполномоченным органом формируется комиссия в составе должностных лиц Администрации, Комитета и Центра.

99. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

100. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших обращений (жалоб) физических или юридических лиц.

101. Должностные лица Администрации, Комитета, Центра несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления соответствующих административных процедур.

102. В случае допущенных нарушений должностные лица Администрации, Комитета, Центра привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

103. Контроль за предоставлением услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о результатах осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов органа, предоставляющего услугу, Центра, специалистов Центра

Информация о праве заявителя подать жалобу на решения и действия

(бездействие) органа, предоставляющего услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов органа, предоставляющего услугу, Центра, специалистов Центра

104. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации, Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Администрации, Комитета, специалиста Комитета, Центра в досудебном (внесудебном) порядке.

#### Предмет жалобы

105. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о перераспределении, комплексного запроса;

2) нарушение Администрацией, Комитетом, должностным лицом, муниципальным служащим Администрации, Комитета, специалистом Комитета срока предоставления услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ Администрации в предоставлении услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

9) приостановление Администрацией предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

10) требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 27 Административного регламента.

Органы местного самоуправления города Ставрополя  
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,  
которым может быть направлена жалоба

106. Жалоба на действия специалистов Комитета подается в Комитет и рассматривается его руководителем.

107. Жалоба на действия специалиста Центра подается в Центр и рассматривается его руководителем.

108. Жалоба на действия руководителей Комитета, муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе», специалистов Администрации подается в Администрацию и рассматривается главой города Ставрополя.

109. Жалоба на действия руководителя государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» подается в министерство экономического развития Ставропольского края и рассматривается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

110. Заявители, являющиеся юридическими лицами, вправе подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Администрации, Комитета, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, Комитета, специалистов Комитета в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

111. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

112. Жалоба может быть направлена по почте, через Центр, с использованием официального сайта органа, предоставляющего услугу, Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

113. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа (Администрация, Комитет, Центр), наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего Администрации, Комитета, руководителя Центра, специалиста Комитета, Центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Администрации, Комитета, руководителя Центра, специалиста Комитета, Центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Администрации, Комитета, руководителя Центра, специалиста Комитета, Центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### Сроки рассмотрения жалобы

114. Жалоба регистрируется в день ее поступления в Администрацию, Комитет, Центр.

115. Жалоба, поступившая в Администрацию, Центр, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

116. Жалоба на действия специалистов Комитета, Центра подлежит рассмотрению руководителем Комитета, Центра в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### Результат рассмотрения жалобы

117. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в

результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

В случае принятия главой города Ставрополя решения об удовлетворении жалобы заявителя на отказ в предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке оказание услуги возобновляется с начала административной процедуры, предусмотренной пунктами 70 и 78 Административного регламента соответственно.

118. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

119. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

120. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, Комитетом, Центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

121. Информация о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений Комитета, Центра, должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, специалистов Комитета, Центра размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги в Комитете, Центре, на официальном сайте Администрации, Едином портале, а также Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

122. Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

123. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Способы информирования заявителей о порядке подачи  
и рассмотрения жалобы

124. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 16 Административного регламента.

---

Приложение 1  
к Административному регламенту  
администрации города Ставрополя по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Перераспределение земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности»

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

Кому:

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

От кого:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица)

\_\_\_\_\_

(данные документа, удостоверяющего личность, место жительства,  
контактный телефон, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

**Заявление**

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

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (или дать согласие на 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 проектом межевания территории, утвержденным постановлением администрации города Ставрополя от \_\_. \_\_. \_\_ № \_\_).

Кадастровый номер земельного участка (кадастровые номера земельных участков), перераспределение которого (которых) планируется осуществить в соответствии со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (или проектом межевания территории) \_\_\_\_\_.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов путем проставления одного из знаков «V» или «X»</i>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
МП (для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 2  
к Административному регламенту  
администрации города Ставрополя по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Перераспределение земель и  
(или) земельных участков, находящихся  
в государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ  
о государственном кадастровом учете земельного участка (участков)

Кому:

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

От кого:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица)

\_\_\_\_\_ (данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, контактный телефон, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП, ОГРНИП)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

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

\_\_\_\_\_ (данные представителя заявителя)

Уведомление  
о государственном кадастровом учете земельного участка (участков)

На основании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, утвержденной постановлением администрации города Ставрополя от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_ (или проекта межевания территории, утвержденного постановлением администрации города Ставрополя от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_) осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_.

Прошу подготовить проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в отношении земельного

участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами)

---

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов путем проставления одного из знаков «V» или «X»</i>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП (для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 3  
к Административному регламенту  
администрации города Ставрополя по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Перераспределение земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
об исправлении ошибок

Кому:

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

От кого:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица)

\_\_\_\_\_

(данные документа, удостоверяющего личность, место жительства,  
контактный телефон, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

Заявление об исправлении ошибок

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки в выданном по результатам  
предоставления услуги документе \_\_\_\_\_.  
(указываются реквизиты и наименование документа)

Обоснование наличия опечаток и (или) ошибок:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Приложение:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
--	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов путем проставления одного из знаков «V» или «X»</i>	

Результат предоставления услуги прошу:

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
МП (для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 4  
к Административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, соответствующих одному варианту предоставления услуги

№ п/п	Общие признаки	Вариант предоставления услуги
1.	Заявители, обратившиеся за получением услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»	перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», по результатам предоставления которой выданы документы с опечатками и (или) ошибками	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах

Приложение 5  
к Административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**  
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, представленных в электронной форме

Кому:

\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, представленных в электронной форме

В приеме Ваших документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», представленных в электронной форме \_\_\_\_\_ (дата поступления документов) через \_\_\_\_\_ (указывается способ направления документов), отказано в связи с недействительностью усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы.

Заместитель главы администрации города Ставрополя,  
руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя  
Тел.

Приложение 6  
к Административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№ п/п	Наименование документа	Наименование органа, с которым осуществляется межведомственное информационное взаимодействие	Требования к представлению документа в порядке межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4
<b>На первом этапе</b>			
1.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении заявителя, являющегося юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	ФНС России	в форме электронного документа
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке (земельных участках), из которого (которых) образуется земельный участок (земельные участки) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений	Филиал ППК «Роскадастр» по СК	в форме электронного документа
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (зданиях, сооружениях, помещениях в них, объектах незавершенного строительства, расположенных на земельном участке (земельных участках), из которого (которых) образуется земельный участок (земельные участки) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений	Филиал ППК «Роскадастр» по СК	в форме электронного документа
<b>На втором этапе</b>			
4.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении заявителя, являющегося юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	ФНС России	в форме электронного документа
5.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке, земельном	Филиал ППК «Роскадастр» по СК	в форме электронного документа

	участке (земельных участках), из которого (которых) образуется земельный участок		
1	2	3	4
	(земельные участки) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений		
	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке, земельном участке (земельных участках), из которого (которых) образуется земельный участок (земельные участки) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений	Филиал ППК «Роскадастр» по СК	в форме электронного документа
6.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (зданиях, сооружениях, помещениях в них, объектах незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений	Филиал ППК «Роскадастр» по СК	в форме электронного документа
7.	Постановление администрации города Ставрополя об утверждении схемы (в случае, если испрашиваемый земельный участок образован в соответствии с утвержденной схемой)	Администрация	на бумажном носителе
8.	Постановление администрации города Ставрополя об утверждении проекта межевания территории (в случае, если испрашиваемый земельный участок образован в соответствии с утвержденным проектом межевания территории)	Администрация	на бумажном носителе
9.	Согласие на заключение соглашения (в случае, если испрашиваемый земельный участок образован в соответствии с утвержденным проектом межевания территории)	Комитет	на бумажном носителе

Приложение 7  
к Административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**  
о возврате заявления о перераспределении

Кому:

\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о возврате заявления о перераспределении

Возвращаем Ваше заявление о перераспределении от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, представленное в рамках муниципальной услуги  
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности», по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Заместитель главы  
администрации города Ставрополя,  
руководитель комитета по управлению  
муниципальным имуществом города Ставрополя

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя  
Тел.

Приложение 8  
к Административному регламенту  
администрации города Ставрополя по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Перераспределение земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**  
о приостановлении предоставления услуги

Кому:

\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_

О приостановлении предоставления  
услуги

Рассмотрение Вашего заявления от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ о  
перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности, приостановлено по следующим  
основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Заместитель главы  
администрации города Ставрополя,  
руководитель комитета по управлению  
муниципальным имуществом города Ставрополя

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя  
Тел.

Приложение 9  
к Административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**ФОРМА СОГЛАСИЯ**  
на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Кому:  
\_\_\_\_\_

Контактные данные:  
\_\_\_\_\_

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

Администрация города Ставрополя, рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, выражает согласие на заключение соглашения в отношении земельного участка (земельных участков), образование которого (которых) предусмотрено в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным постановлением администрации города Ставрополя от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, из земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ (земельных участков с кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения.

По окончании проведения указанных работ необходимо обратиться в комитет по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по адресу: г. Ставрополь, пр-кт К. Маркса, 92, каб. № \_\_\_\_\_ с уведомлением о государственном кадастровом учете земельных участков с приложением

выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок (земельные участки), образуемый (образуемые) в результате перераспределения, для подготовки проекта соглашения.

Заместитель главы  
администрации города Ставрополя,  
руководитель комитета по управлению  
муниципальным имуществом города Ставрополя

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя  
тел.

Приложение 10  
к Административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ  
об отказе в предоставлении услуги

Кому:

\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в предоставлении услуги

Администрацией города Ставрополя рассмотрено Ваше заявление от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (или уведомление о государственном кадастровом учете земельных участков), в отношении земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_, расположенного (расположенных) по адресу: \_\_\_\_\_, и принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Заместитель главы администрации города Ставрополя,  
руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя,  
Тел.

Приложение 11  
к Административному регламенту  
администрации города Ставрополя по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Перераспределение земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности»

**ФОРМА СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА  
о необходимости выполнения кадастровых работ**

Кому:

\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_

О выполнении  
кадастровых работ

Администрацией города Ставрополя рассмотрено Ваше заявление от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в отношении земельного участка (земельных участков) с кадастровым номером (кадастровыми номерами): \_\_\_\_\_, расположенного (расположенных) по адресу: \_\_\_\_\_.

Постановлением администрации города Ставрополя от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ утверждена схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) образуется (образуются) в результате перераспределения.

По окончании проведения указанных работ Вам необходимо обратиться в комитет по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по адресу: г. Ставрополь, пр-кт К. Маркса, 92, каб. № \_\_\_\_\_, с уведомлением о государственном кадастровом учете с приложением выписки из Единого государственного реестра

недвижимости на земельный участок (земельные участки), образуемый (образуемые) в результате перераспределения, для подготовки проекта соглашения.

Заместитель главы  
администрации города Ставрополя,  
руководитель комитета по управлению  
муниципальным имуществом города Ставрополя

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя  
тел.

Приложение 12  
к Административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

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

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

г. Ставрополь

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация города Ставрополя в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (полное название юридического лица/фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_ (ИНН, ОГРН/дата и место рождения, гражданство, пол)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные, адрес регистрации)

именуемый в дальнейшем «Сторона 2», в лице

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество представителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», на основании статей 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Ставропольского края от 12 мая 2015 г. № 206-п «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Ставропольского края, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Ставропольского края» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

## 1. Предмет Соглашения

1. «Стороны» достигли Соглашения о перераспределении земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_, разрешенное использование – \_\_\_\_\_, категория земель – земли населенных пунктов, находящегося в собственности «Стороны 2», что подтверждается записью в Едином государственном реестре недвижимости \_\_\_\_\_ (далее - Участок № 1), и части земель, государственная собственность на которые не разграничена (далее - Земли), площадью \_\_\_\_\_, находящейся в кадастровом квартале \_\_\_\_\_, в результате которого образовался земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, разрешенное использование – \_\_\_\_\_, категория земель - земли населенных пунктов (далее - Участок № 2).

2. Участок № 2 образован из Участка № 1 и Земель на основании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, утвержденной постановлением администрации города Ставрополя от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ (проекта межевания территории, утвержденного постановлением администрации города Ставрополя от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_).

3. В соответствии с настоящим Соглашением площадь Участка № 1 увеличилась на \_\_\_\_\_ кв.м, у «Стороны 2» возникает право собственности на земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

## 2. Размер платы за увеличение площади

4. В соответствии с настоящим Соглашением размер платы за увеличение площади Участка № 1 составляет \_\_\_\_\_ рублей (отчет об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_).

5. Плата за увеличение площади Участка № 1 в сумме, указанной в пункте 4 настоящего Соглашения, производится «Стороной 2» в рублях в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания настоящего Соглашения путем перечисления денежных средств на счет Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю:

Код бюджетной классификации: 60211406012040000430

Получатель ИНН 2636014845 УФК по Ставропольскому краю

(Комитет по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя)

КПП 263601001

Расчетный счет 03100643000000012100

л/с 04213016550

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК  
по Ставропольскому краю г. Ставрополь  
БИК 010702101  
ОКТМО 07701000  
Единый казначейский счет № 40102810345370000013.

6. Плата за увеличение площади Участка № 1 должна быть произведена до регистрации права собственности на Участок № 2.

### 3. Ограничения использования и обременения Участка № 2

7. Ограничения использования и обременения Участка \_\_\_\_\_.

8. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.

9. Иные ограничения \_\_\_\_\_.

### 4. Обязательства и ответственность Сторон

10. «Сторона 2» обязуется:

1) осуществить плату за увеличение площади Участка № 1 в срок и в порядке, установленные разделом 2 настоящего Соглашения, и в течение двух дней предоставить «Стороне 1» платежное поручение с отметкой банка;

2) за свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок № 2;

3) использовать Участок № 2 в соответствии с его видом разрешенного использования, не нанося вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

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

5) выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и другого, не препятствовать их ремонту и обслуживанию, а также выполнять иные требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок № 2, в том числе соблюдать ограничения и обременения, указанные в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости - Участке № 2;

6) не нарушать законных интересов владельцев инженерно-технических сетей, коммуникаций, соблюдать режим использования земельного участка, расположенного в охранной зоне инженерных коммуникаций;

7) при наличии зеленых насаждений на Участке № 2 в течение 10 дней после подписания настоящего Соглашения заключить с комитетом городского хозяйства администрации города Ставрополя договор о передаче указанных зеленых насаждений на сохранение и сохранять их в соответствии с заключенным договором;

8) соблюдать при использовании Участка № 2 требования

градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

9) соблюдать особый правовой режим содержания и использования Участка № 2, связанный с нахождением на его территории памятника истории, культуры и археологии.

11. Во всем, что не предусмотрено в настоящем Соглашении, «Стороны» руководствуются законодательством Российской Федерации.

12. «Стороны» несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Особые условия

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

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

#### 6. Заключительные положения

15. Данное Соглашение является основанием для регистрации права собственности на Участок № 2 в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю и погашения права собственности, снятия с государственного кадастрового учета Участка № 1.

16. Право собственности на Участок № 2 у «Стороны 2» возникает с момента государственной регистрации права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю в соответствии с действующим законодательством.

17. В качестве неотъемлемой части Соглашения к нему прилагаются:

1) копия схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости - Участке № 2;

3) выкопировка из отчета об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.

18. Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из «Сторон», а один экземпляр для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

#### 7. Разрешение споров

19. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между

«Сторонами» по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Соглашения, разрешаются путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации и обычаев делового оборота.

20. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде по месту нахождения Участка № 2 в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

#### 8. Реквизиты и подписи Сторон:

«Сторона 1»:

«Сторона 2»:

Администрация города Ставрополя  
Российская Федерация,  
355035, город Ставрополь,  
проспект К. Маркса, 96,  
код бюджетной классификации:  
60211406012040000430  
ОГРН 1022601931901  
ИНН 2636019748

---

(подпись и печать)

---

(подпись, печать)

Приложение 13  
к Административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

РАСПИСКА  
о приеме документов

Заявитель: \_\_\_\_\_

Наименование муниципальной услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем

№ п/п	Наименование документа	Подлинник/копия	Количество экземпляров

Дата получения результата предоставления муниципальной услуги:

Принял:

Ф.И.О.	Дата	Подпись
--------	------	---------