АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 марта 2023 г. N 855-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ

И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW240&n=244924&date=28.04.2025&dst=100050&field=134) администрации г. Кирова от 10.04.2025 N 1588-п) |  |

В соответствии с Земельным [кодексом](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=501324&date=28.04.2025&dst=153&field=134) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=480999&date=28.04.2025) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", со [статьей 13](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=494996&date=28.04.2025&dst=100101&field=134) Федерального [закона](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=494996&date=28.04.2025&dst=100094&field=134) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с [постановлением](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW240&n=241882&date=28.04.2025&dst=100032&field=134) администрации города Кирова от 30.08.2022 N 2227-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг администрации города Кирова" администрация города Кирова постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#P36) предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности". Прилагается.

2. Признать утратившими силу:

2.1. [Постановление](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW240&n=171727&date=28.04.2025) администрации города Кирова от 19.10.2018 N 2729-п "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального образования".

2.2. [Пункт 5](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW240&n=202450&date=28.04.2025&dst=100009&field=134) постановления администрации города Кирова от 15.02.2019 N 362-п "О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Кирова".

2.3. [Пункт 3](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW240&n=196373&date=28.04.2025&dst=100007&field=134) постановления администрации города Кирова от 17.04.2019 N 832-п "О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Кирова".

2.4. [Пункт 3](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW240&n=196377&date=28.04.2025&dst=100013&field=134) постановления администрации города Кирова от 11.05.2021 N 890-п "О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Кирова".

3. Настоящее постановление вступает в силу момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.03.2023.

Глава администрации

города Кирова

В.Н.СИМАКОВ

Утвержден

постановлением

администрации г. Кирова

от 9 марта 2023 г. N 855-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ

В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,

И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW240&n=244924&date=28.04.2025&dst=100050&field=134) администрации г. Кирова от 10.04.2025 N 1588-п) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW240&n=244924&date=28.04.2025&dst=100051&field=134) администрации г. Кирова от 10.04.2025 N 1588-п)

Административный регламент действует на территории муниципального образования "Город Киров".

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=494996&date=28.04.2025) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон N 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в многофункциональный центр с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

1.3.1.1. При личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону или при личном посещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с установленными часами приема.

1.3.1.3. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

1.3.1.4. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал), Портала государственных и муниципальных услуг Кировской области (далее - Региональный портал) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете" пользователя.

1.3.1.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется при личном обращении заявителя в многофункциональный центр либо по телефону многофункционального центра.

1.3.1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информацию о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте муниципального образования "Город Киров", о многофункциональном центре можно получить:

на официальном сайте муниципального образования "Город Киров" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

на Региональном портале;

на Едином портале;

на информационных стендах в администрации города Кирова, многофункциональных центрах;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

1.4. Информация о муниципальной услуге внесена в Реестр муниципальных услуг администрации города Кирова.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Кирова (далее - Администрация) в лице управления градостроительства и архитектуры администрации города Кирова (далее - Управление) и департамента муниципальной собственности администрации города Кирова (далее - Департамент).

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на сайте муниципального образования "Город Киров", Едином портале, Региональном портале.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

проект соглашения о перераспределении земельных участков (далее - проект Соглашения);

решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (далее - решение об отказе в заключении Соглашения).

В случае подачи заявления в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка (далее - решение об утверждении Схемы);

решение о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (далее - решение о Согласии);

решение об отказе в заключении Соглашения.

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

2.5.1. В целях заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков заявитель (представитель заявителя) представляет:

2.5.1.1. [Заявление](#P352) о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - заявление), по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту, в котором должны быть указаны:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.5.1.2. Схему расположения земельного участка (далее - Схема), образование которого предусматривается в целях перераспределения, в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

Подготовка Схемы осуществляется в форме электронного документа.

В случае если подготовку Схемы обеспечивает гражданин, подготовка данной Схемы может осуществляться по выбору указанного гражданина в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.

2.5.1.3. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае представления заявления в форме документа на бумажном носителе при личном обращении заявителя или представителя заявителя).

2.5.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.5.1.5. 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.

2.5.1.6. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.5.2. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1.1 - 2.5.1.6 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, должны быть представлены заявителем самостоятельно.

2.5.3. В случае, если право собственности на земельный участок, принадлежащий заявителю, зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпункте 2.5.1.6 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2](#P96) настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе.

Если заявитель не представил указанные документы самостоятельно по собственной инициативе, они запрашиваются Управлением с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.5.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов с использованием Единого портала, Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.5. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя:

2.5.5.1. Представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.5.5.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=494996&date=28.04.2025&dst=43&field=134) Закона N 210-ФЗ.

2.5.5.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.5.5.5. Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные копии которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=494996&date=28.04.2025&dst=359&field=134) Закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.6.1. Подготовка Схемы (в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

2.6.2. Заверение перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.7.1. Документы поданы в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

2.7.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя - документ, подтверждающий его полномочия).

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

2.7.4. В заявлении в форме документа на бумажном носителе не указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя либо наименование юридического лица, направившего заявление, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или адрес электронной почты (в случае, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа).

2.7.5. Документы не поддаются прочтению либо содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Наличие на рассмотрении в Управлении Схемы, представленной ранее другим заявителем, в которой местоположение земельных участков частично или полностью совпадает.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Заявление подано в случаях, не предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=501324&date=28.04.2025&dst=976&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в [пункте 4 статьи 11.2](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=501324&date=28.04.2025&dst=1254&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.

2.9.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с [пунктом 3 статьи 39.36](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=501324&date=28.04.2025&dst=2012&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.4. 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](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=501324&date=28.04.2025&dst=404&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.9.6. 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 на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.

2.9.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении.

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

2.9.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных [статьей 11.9](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=501324&date=28.04.2025&dst=165&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, и такое перераспределение осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории, или земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных [статьей 49](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=501324&date=28.04.2025&dst=1264&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

2.9.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=500103&date=28.04.2025) "О государственной регистрации недвижимости".

2.9.11. Наличие оснований для отказа в утверждении Схемы, указанных в настоящем пункте.

2.9.11.1. Несоответствие Схемы ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с [пунктом 12 статьи 11.10](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=501324&date=28.04.2025&dst=360&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.11.2. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено Схемой, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении Схемы, срок действия которого не истек.

2.9.11.3. Разработка Схемы выполнена с нарушением указанных в настоящем подпункте требований к образуемым земельным участкам.

Требования к образуемым и измененным земельным участкам:

предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами;

предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с Земельным [кодексом](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=501324&date=28.04.2025) Российской Федерации, другими федеральными законами;

границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные Земельным [кодексом](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=501324&date=28.04.2025), другими федеральными законами;

не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов.

2.9.11.4. Несоответствие Схемы утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

2.9.11.5. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено Схемой, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

2.9.11.6. Разработка схемы в отношении земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

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

2.10. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 50 дней со дня поступления заявления в Администрацию.

В случае подачи заявления в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 дней со дня поступления заявления в Администрацию.

2.11.2. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11.3. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Администрацию, а в случае поступления заявления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день.

2.12. Требования к помещениям для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, заполнения запросов, информирования, приема заявителей.

2.12.2. Места ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц.

2.12.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

часы приема, контактные телефоны, адрес официального сайта муниципального образования "Город Киров" в сети Интернет, адреса электронной почты;

образцы заявлений и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде.

2.12.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.12.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.12.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным [законом](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483022&date=28.04.2025) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.13. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги указан в [подразделе 1.3 раздела 1](#P51) настоящего Административного регламента.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;

обеспечение для инвалидов доступности получения муниципальной услуги в соответствии с Федеральным [законом](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483022&date=28.04.2025) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе не в полном объеме).

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги два раза: при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.15. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала, Единого портала или в территориальных отделах многофункционального центра по городу Кирову.

2.16. Получение муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг (комплексного запроса) невозможно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

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

прием и регистрация заявления и представленных документов;

рассмотрение заявления и представленных документов, направление межведомственных запросов;

принятие решения об утверждении Схемы, либо решения о Согласии, либо решения об отказе в заключении Соглашения;

выдача (направление) документов заявителю;

подготовка проекта Соглашения либо принятие решения об отказе в заключении Соглашения, выдача (направление) документов заявителю.

3.1.2. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

рассмотрение заявления и представленных документов, направление межведомственных запросов;

принятие решения об утверждении Схемы, либо решения о Согласии, либо решения об отказе в заключении Соглашения;

выдача (направление) документов заявителю;

подготовка проекта Соглашения либо принятие решения об отказе в заключении Соглашения, выдача (направление) документов заявителю.

3.1.3. Перечень административных процедур, выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

выдача документов заявителю.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [подразделом 2.7 раздела 2](#P114) настоящего Административного регламента.

3.2.2.1. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [подразделом 2.7 раздела 2](#P114) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет их на рассмотрение.

3.2.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [подразделом 2.7 раздела 2](#P114) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента поступления заявления в Администрацию.

3.3. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов, направлении межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного электронного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о представлении документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о представлении документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

3.4. Описание последовательности административных действий при принятии решения об утверждении Схемы, либо решения о Согласии, либо решения об отказе в заключении Соглашения.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление по межведомственным запросам зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

3.4.2.1. В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со Схемой и к заявлению, поданному гражданином, приложена Схема, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, обеспечивает подготовку Схемы в форме электронного документа без взимания платы с заявителя.

3.4.2.2. В течение 10 дней со дня поступления заявления в Администрацию готовит письменный ответ и возвращает заявление и приложенные документы заявителю с указанием причин возврата при наличии следующих оснований:

заявление не соответствует требованиям [подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2](#P84) настоящего Административного регламента;

заявление подано в иной уполномоченный орган;

к заявлению не приложены документы, указанные в [подпунктах 2.5.1.2](#P90) - [2.5.1.6 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2](#P96) настоящего Административного регламента.

3.4.2.3. Проверяет поступившее заявление на наличие или отсутствие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

При наличии основания, указанного в [подразделе 2.8 раздела 2](#P120) настоящего Административного регламента, принимает решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги и в срок, указанный в [абзаце первом пункта 3.4.4 подраздела 3.4 раздела 3](#P239) настоящего Административного регламента, направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее Схемы или до принятия решения об отказе в утверждении указанной Схемы.

3.4.2.4. В случае если требуется утверждение Схемы, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении, и которая подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=501326&date=28.04.2025&dst=187&field=134) Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", при отсутствии обстоятельств, указанных в [подпункте 3.4.2.2 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3](#P224) настоящего Административного регламента, направляет Схему в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, для согласования. В срок, указанный в [абзаце первом пункта 3.4.4 подраздела 3.4 раздела 3](#P239) настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о продлении срока предоставления муниципальной услуги.

3.4.2.5. Проверяет поступившее заявление на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2.6. При отсутствии оснований, указанных в [пунктах 2.9.1](#P123) - [2.9.11 подраздела 2.9 раздела 2](#P133) настоящего Административного регламента, принимает решение об утверждении Схемы либо решение о Согласии.

3.4.2.7. При наличии оснований, указанных в [пунктах 2.9.1](#P123) - [2.9.11 подраздела 2.9 раздела 2](#P133) настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в заключении Соглашения.

Решение об отказе в заключении Соглашения должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

3.4.2.8. Принятое решение, указанное в [подпункте 3.4.2.6 пункта 3.4.2 подраздела 3.4](#P233) настоящего раздела, направляет в Департамент для подготовки проекта Соглашения.

3.4.2.9. Лицо, по заявлению которого принято решение об утверждении Схемы или которому направлено решение о Согласии, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об утверждении Схемы, либо решения о Согласии, либо решения об отказе в заключении Соглашения.

3.4.4. Срок выполнения действий не может превышать 17 дней с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия, в Администрацию.

В случае выполнения действий, указанных в [подпункте 3.4.2.4 пункта 3.4 подраздела 3.4](#P231) настоящего раздела, срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 35 дней со дня поступления заявления в Администрацию.

3.5. Описание последовательности административных действий при выдаче (направлении) документов заявителю.

3.5.1. После подписания уполномоченным должностным лицом документов, указанных в [подпунктах 3.4.2.6](#P233), [3.4.2.7 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3](#P234) настоящего Административного регламента, проводится регистрация документов и выдача (направление) их заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

3.6. Описание последовательности административных действий при подготовке проекта Соглашения либо принятии решения об отказе в заключении Соглашения, выдача (направление) документов заявителю.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с выпиской из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения, в Департамент для заключения Соглашения.

3.6.2. Специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие основания для отказа, указанного в [пункте 2.9.12 подраздела 2.9 раздела 2](#P148) настоящего Административного регламента:

3.6.2.1. При наличии основания для отказа, предусмотренного [пунктом 2.9.12 подраздела 2.9 раздела 2](#P148) настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в заключении Соглашения.

3.6.2.2. При отсутствии основания для отказа, предусмотренного [пунктом 2.9.12 подраздела 2.9 раздела 2](#P148) настоящего Административного регламента, выдает (направляет) подписанные экземпляры проекта Соглашения заявителю для подписания.

3.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю проекта Соглашения либо решения об отказе в заключении Соглашения.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней с момента представления заявителем в Администрацию выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения.

Не позднее 30 дней со дня получения проекта Соглашения заявитель обязан его подписать и представить в Департамент вместе с заявлением о государственной регистрации прав в отношении соответствующего земельного участка.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

3.7.1. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в Администрацию запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала, Регионального портала.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, обеспечивает в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление в "Личный кабинет" пользователя на Едином портале или Региональном портале электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления в системе внутреннего электронного документооборота Администрации и направление в "Личный кабинет" пользователя на Едином портале или Региональном портале уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме документов.

Срок выполнения действий не может превышать 1 рабочий день с даты поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.2. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов, направлении межведомственных запросов.

Последовательность выполнения административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов, направлении межведомственных запросов аналогична последовательности, указанной в [подразделе 3.3 раздела 3](#P215) настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий составляет 3 дня со дня поступления заявления в Администрацию.

3.7.3. Описание последовательности административных действий при принятии решения об утверждении Схемы, либо решения о Согласии, либо решения об отказе в заключении Соглашения.

Последовательность административных действий аналогична последовательности, указанной в [подразделе 3.4 раздела 3](#P220) настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий составляет 14 дней с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия, в Администрацию.

3.7.4. Описание последовательности административных действий при направлении документов заявителю.

После подписания уполномоченным должностным лицом решения об утверждении Схемы, либо решения о Согласии, либо решения об отказе в заключении Соглашения проводится регистрация документов и направление их в "Личный кабинет" пользователя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.5. Описание последовательности административных действий при подготовке проекта Соглашения либо принятии решения об отказе в заключении Соглашения, выдача (направление) документов заявителю.

Последовательность и срок административных действий аналогичны последовательности и срокам, указанным в [подразделе 3.6 раздела 3](#P244) настоящего Административного регламента.

Административные действия, указанные в настоящем пункте, в электронной форме не оказываются.

3.8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала либо посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале (без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме) с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Возможность получения заявителем информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги в "Личном кабинете" пользователя на Едином портале, Региональном портале в любое время при условии авторизации.

Возможность получения по выбору заявителя результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в "Личный кабинет" пользователя на Едином портале, Региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

Возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги, досудебного (внесудебного) обжалования принятого решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Описание административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами.

3.9.1. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя в многофункциональный центр с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и предъявление:

документа, удостоверяющего личность заявителя;

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов и передает его заявителю;

направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги и комплект необходимых документов в Администрацию.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и представленных документов, выдача заявителю уведомления о приеме документов, направление заявления и представленных документов в Администрацию.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дня с момента поступления в многофункциональный центр заявления с представленными документами.

3.9.2. Описание последовательности действий при выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется экспертами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю, предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.10. Особенности выполнения административных действий в многофункциональном центре.

Муниципальная услуга оказывается в территориальных отделах многофункционального центра по городу Кирову не в полном объеме.

В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов направляются из многофункционального центра в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения Администрацией заявления и комплекта необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

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

В случае необходимости внесения изменений в выданное решение о предоставлении муниципальной услуги либо в решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по причине допущенных опечаток и (или) ошибок в тексте решения заявитель направляет заявление.

Заявление может быть подано через многофункциональный центр, а также непосредственно в Администрацию.

В случае внесения изменений в решение о предоставлении муниципальной услуги либо в решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок по инициативе Администрации в адрес заявителя направляется копия такого решения.

Срок внесения изменений в решение составляет 5 рабочих дней с момента выявления Администрацией допущенных опечаток и ошибок или регистрации заявления, поступившего от заявителя.

3.12. Порядок отзыва заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право отказаться от предоставления ему муниципальной услуги и отозвать заявление о предоставлении муниципальной услуги на любом этапе (в процессе выполнения любой административной процедуры), направив заявление об отзыве заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление может быть подано посредством Единого портала, Регионального портала, через многофункциональный центр, а также непосредственно в Администрацию.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Утратил силу. - [Постановление](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW240&n=244924&date=28.04.2025&dst=100052&field=134) администрации г. Кирова от 10.04.2025 N 1588-п.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего, а также многофункциональных центров

и их работников

Утратил силу. - [Постановление](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW240&n=244924&date=28.04.2025&dst=100052&field=134) администрации г. Кирова от 10.04.2025 N 1588-п.

Приложение

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Перераспределение земель и (или)

земельных участков, находящихся

в государственной или муниципальной

собственности, и земельных участков,

находящихся в частной собственности"

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации города Кирова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. полностью, полное наименование юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (местонахождение юридического лица,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  место регистрации физического лица)  телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заявление  о перераспределении земель и (или) земельных участков,  находящихся в государственной или муниципальной собственности,  и земельных участков, находящихся в частной собственности  Прошу в соответствии со [статьей 39.28](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=501324&date=28.04.2025&dst=975&field=134), [статьей 39.29](https://cons.admkirov.local/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=501324&date=28.04.2025&dst=988&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации в целях заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (нужное указать: в соответствии со схемой расположения земельного участка или с утвержденным проектом межевания территории (указать реквизиты проекта))  Принять решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (нужное указать: об утверждении схемы расположения земельного участка или  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дать согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков)  в отношении земельного участка с кадастровым номером 43:40:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по адресу (местоположение):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метра(ов),  принадлежащего мне на праве собственности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (указать наименование документа)  регистрационная запись от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  и земель и (или) земельных участков  43:40: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метра(ов)  Результат услуги: | |

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале государственных услуг/Региональном портале государственных услуг (в случае подачи заявления посредством указанных порталов) |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию города Кирова |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявитель: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. представителя юридического лица,  Ф.И.О. физического лица | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | М.П. |
| Приложения:  копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок;  схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;  заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.  Заявитель вправе представить по собственной инициативе:  выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;  выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;  копии правоудостоверяющих документов на земельный участок. | | |