

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2025

№2866

г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Таганрога от 03.05.2018 № 837 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения их экспертизы» **постановляю:**

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности Полянина А.С.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

Приложение
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 17.11.2025 № 2866

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. 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) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков без проведения торгов Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога (далее – КУИ), а также организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, – муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога»).

1.1.2. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, допускается в случаях, установленных статьями 39.27, 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.1.3. Получателями Муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – Заявители), подавшие в установленном порядке в КУИ или в МАУ «МФЦ Таганрога» лично заявление о предоставлении муниципальной услуги либо посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в форме электронного заявления, заполненного на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, с приложением необходимых документов.

1.2. Круг заявителей и условия, при которых они имеют право на получение муниципальной услуги.

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

в частной собственности, могут быть гражданин или юридическое лицо – собственники таких земельных участков;

От имени заявителя могут выступать физические или юридические лица, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностными лицами КУИ, МФЦ при личном обращении заявителей, с применением средств телефонной и (или) почтовой связи, посредством сети «Интернет».

Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении, номера кабинетов, контактные телефоны, адреса электронной почты КУИ, МФЦ;

график работы КУИ, МФЦ;

сведения о месте нахождения, контактные телефоны других органов (организаций), обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательность их посещения;

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

формы заполнения документов;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе рассмотрения обращений, поданных по вопросам предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

Вся необходимая информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на портале МФЦ, на информационных стенах в местах предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием ЕПГУ.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения,

предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

- круг заявителей;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Информация о местонахождении специалистов КУИ:

адрес местонахождения: 347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58, корпус 1, комната № 9;

Режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни – суббота, воскресенье;

телефон для справок и консультаций: 8 (8634) 38-38-28;

адрес электронной почты: kui@tagancity.ru;

официальный портал Администрации города Таганрога: www.tagancity.ru.

1.5. Информация о местонахождении МАУ «МФЦ Таганрога»:

адрес местонахождения: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина 153 а;

режим работы: понедельник, вторник с 8.00 до 17.00, среда с 10.00 до 20.00, четверг, пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00, без перерыва, выходной день – воскресенье;

контактный телефон (телефон для справок и консультаций): 8 (8634) 344-000;

адрес электронной почты: mfc_taganrog@donland.ru;

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога» в сети «Интернет»: <https://taganrog.mfc61.ru>.

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. Наименование органа, предоставляющего услугу – КУИ.

Иные органы, участвующие в предоставления услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия, – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области, Федеральная налоговая служба, Комитет по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога (далее – КАиГ), органы опеки и попечительства.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов и получения сведений (документов), необходимых для предоставления услуги, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в трех экземплярах, подписанный со стороны Уполномоченного органа, и направление проекта соглашения Заявителю;

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги – письменный мотивированный отказ КУИ.

2.3.2. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

направление Заявителю согласия на заключение соглашения 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;

принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, для всех вариантов предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 40 календарных дней со дня поступления в КУИ заявления с пакетом документов, в том числе:

2.4.1. В срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков уполномоченный орган по результатам его рассмотрения совершает одно из следующих действий:

принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю;

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

принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2.7.

2.4.2. В срок не более чем двадцать дней со дня представления в КУИ кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, КУИ направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания.

Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение двадцати дней со дня его получения.

В срок предоставления муниципальной услуги не включаются выполнение кадастровых работ по образованию земельного участка и осуществление государственного кадастрового учета такого земельного участка, возложенные на заявителя.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Документ, удостоверяющий личность:

паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации);

паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан);

разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);

вид на жительство (для лиц без гражданства);

удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев);

свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев);

свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.5.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя:

2.5.3.1. Для представителей физического лица:

2.5.3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.5.3.1.2. Сведения о государственной регистрации рождения.

2.5.3.1.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.5.3.1.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

2.5.3.2. Для представителей юридического лица:

2.5.3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.5.3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

2.5.4. Схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

2.5.5. Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, за исключением документов, которые должны быть получены уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5.6. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.5.7. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, если земельные участки, которые предполагается перераспределить, обременены правами указанных лиц. (Такое согласие не требуется в случаях образования земельных участков на основании решения суда, предусматривающего перераспределение земельных участков в обязательном порядке и образования земельных участков в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.).

2.5.8. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков (исходный земельный участок находится в залоге).

2.5.9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (в случае обращения юридического лица).

2.5.10. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

2.5.11. В случае если права на занимаемое помещение, здание, строение, сооружение зарегистрированы в ЕГРН: правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, здание, строение, сооружение (выписка из ЕГРН об объекте недвижимости).

2.5.12. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке).

2.5.13. После постановки земельного участка на государственный кадастровый учет и определения его кадастровой стоимости уведомление о постановке на кадастровый учет земельного участка.

2.5.14. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1-2.5.8, 2.5.13 настоящего Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 2.5.9-2.5.12 настоящего Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, при этом заявитель вправе представить указанные документы вместе с заявлением по собственной инициативе.

2.6. Основания для отказа в приеме документов либо возврата заявления с документами:

2.6.1. Основания для отказа в приеме документов:

2.6.1.1. Обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица.

2.6.1.2. Наличие в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устраниены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальной услуги.

2.6.2. Основания для возврата заявления с документами:

2.6.2.1. Несоответствие заявления о предоставлении земельного участка требованиям, установленным федеральным законодательством к такому заявлению.

2.6.2.2. Заявление о предоставлении земельного участка подано в иной уполномоченный орган.

2.6.2.3. К заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, обязанность по представлению которых, в соответствии с пунктом 2.5.1-2.5.8, 2.5.13 раздела 2 Административного регламента, возложена на заявителя.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков КУИ возвращает заявление.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются основания, указанные пункте 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в приобретении права собственности на земельный участок, вправе подать повторное заявление, если обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе, отпали.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

2.8.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.8.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.8.3. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги 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;

исчание 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, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.5. 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 27.07.2010 № 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 государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8.6. Запрещено требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» не должен превышать 15 минут.

2.11. Заявление и необходимые документы могут быть представлены следующими способами:

посредством обращения в КУИ;

посредством обращения в МАУ «МФЦ «Таганрога»;

посредством ЕПГУ.

Регистрация заявления, направленного в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», осуществляется в день поступления заявления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.12. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.13. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещаются следующие сведения:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.13.1. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест для МАУ «МФЦ Таганрога» и менее трех мест для КУИ.

2.13.2. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.3. Кабинеты (окна) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера и названия кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

2.13.4. Операционисты МАУ «МФЦ Таганрога», осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками, а специалисты КУИ – настольными табличками.

2.13.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, источником бесперебойного питания.

2.13.6. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.13.7. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям, обеспечивающим:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.14. Результаты оказания муниципальной услуги заявителям определяются следующими показателями качества и доступности:

доступность – доля потребителей, удовлетворенных качеством и полнотой информации о порядке предоставления услуги, возможность получения информации через сеть «Интернет», возможность получения услуги с использованием сети «Интернет»;

качество – доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги, доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом, отсутствие нареканий в работе должностных лиц поставщика муниципальной услуги;

количество случаев обжалования – доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг, доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, доля потребителей, удовлетворенных существующим порядком и сроками обжалования.

Доступность муниципальной услуги для инвалидов обеспечивается следующим:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.15. Необходимые для предоставления услуги документы при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной почте (в сканированном виде), в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». При этом заявителю направляется информация об адресе и графике работы МАУ «МФЦ Таганрога», в которое ему необходимо обратиться для представления оригиналов этих документов. Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить в МАУ «МФЦ Таганрога» по телефонам, указанным в пункте 1.5 Административного регламента.

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся в частной
собственности»

Председателю
Комитета по управлению имуществом
г. Таганрога

от _____

(для физических лиц – фамилия, имя, отчество,
гражданина в родительном падеже/полное
наименование юридического лица)

(данные паспорта/Юридический адрес)

Адрес заявителя _____

(место жительства физического лица,
место нахождения юридического лица)

Телефон (факс) заявителя, адрес электронной почты (для связи
с заявителем) _____

**Заявление
о перераспределении земельных участков**

На основании статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить
схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образуемого путем
перераспределения земельных участков:

1. Принадлежащий мне на праве собственности земельный участок
площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, с видом
разрешенного использования _____, расположенный
по адресу: _____

2. Земельный участок, находящийся в государственной (муниципальной) собственности,
площадью _____ кв. м, кадастровый квартал _____,
расположенный по адресу _____ (или имеющий адресные
ориентиры) _____

в результате чего образовать земельный участок площадью _____ кв. м

Перечень
документов, прилагаемых к заявлению:

№ п/п	Наименование	Количество листов

_____ МП _____ / _____
(Ф. И. О. заявителя) (подпись) (Ф.И.О.)
Наименование юридического лица
Действующий(ая) на основании доверенности _____
(реквизиты доверенности)

Форма получения результатов муниципальной услуги:

- лично в КУИ;
- лично в МАУ «МФЦ Таганрога»;
- посредством почтовой связи.

Представленные мною документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(кем и когда)

в соответствии с распоряжением Администрации города Таганрога от 21.04.2023 № 65 «Об утверждении документов в области организации работы и защиты персональных данных в Администрации города Таганрога» выражаю свое согласие на обработку Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога моих персональных данных, содержащихся в данном заявлении, с целью предоставления мне муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Свободно, своей волей и действуя в своих интересах даю согласие уполномоченным должностным лицам Комитета по управлению имуществом г. Таганрога, расположенного по адресу: ул. Греческая, 58, корп. 1, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- ФИО;
- Место жительства;

- Номер телефона;
- Адрес электронной почты;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с (отметить нужное):

оказанием муниципальной услуги _____;

исполнением муниципальной функции _____;

обращением по вопросу _____.

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока (отметить нужное):

оказания муниципальной услуги _____;

исполнения муниципальной функции _____;

обращения по вопросу _____;

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

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

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Комитет по управлению имуществом г. Таганрога.

Дата начала обработки персональных данных: _____

_____ (дата) _____ (подпись)
Сотрудник КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» _____ (Ф.И.О.)

Дата _____ подпись _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Перераспределение земель
и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся в частной
собственности»

Председателю
Комитета по управлению
имуществом г. Таганрога

От _____

(для физических лиц – фамилия, имя, отчество,
гражданина в родительном падеже/полное наименование
юридического лица)

_____ (Данные паспорта/Юридический адрес)

Адрес

заявителя _____

(место жительства физического лица,
место нахождения юридического лица)

_____ Телефон (факс) заявителя, адрес электронной почты
(для связи с заявителем)

Уведомление

Прошу заключить соглашение о перераспределении: (выбрать нужное):

- земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности;
 земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой на территории муниципального образования «Город Таганрог» по адресу: _____

с кадастровыми номерами: _____.

Реквизиты постановления об утверждении схемы расположения земельного участка (при наличии): _____

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории (при наличии):

Иные сведения _____

Форма получения результатов муниципальной услуги:

- лично в КУИ;
 - лично в МАУ «МФЦ Таганрога»;
 - посредством почтовой связи.

Представленные мною документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

(Ф.И.О. заявителя)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
зарегистрированный (фамилия, имя, отчество (при наличии))
по адресу:

(кем и когда)

, в соответствии с распоряжением Администрации города Таганрога от 21.04.2023 № 65 «Об утверждении документов в области организации работы и защиты персональных данных в Администрации города Таганрога» выражаю свое согласие на обработку Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога моих персональных данных, содержащихся в данном заявлении, с целью предоставления мне муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Свободно, своей волей и действуя в своих интересах даю согласие уполномоченным должностным лицам Комитета по управлению имуществом г. Таганрога, расположенного по адресу: ул. Греческая, 58, корп. 1, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- Ф.И.О.;
 - Место жительства;
 - Номер телефона;
 - Адрес электронной почты;
 _____;
 - _____;
 - _____;
 - _____;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с (отметить нужное):

оказанием муниципальной услуги

осуществлением муниципальной функции
_____;
обращением по вопросу _____.

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока (отметить нужное):

оказания муниципальной услуги
_____;

осуществления муниципальной функции
_____;

обращения по вопросу _____;

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

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

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Комитет по управлению имуществом г. Таганрога.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(дата)
Сотрудник КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Дата _____ подпись _____