



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛАСТУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.06.2026

№ 212

станция Пластуновская

**Об утверждении административного регламента  
администрации Пластуновского сельского поселения  
Динского муниципального района Краснодарского края  
предоставления муниципальной услуги «Заключение  
соглашения о перераспределении земель и (или) земельных  
участков, находящихся в муниципальной собственности и  
земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 05.11.2002 № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», постановлением администрации Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края от 25.11.2025 № 325 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края», руководствуясь Уставом Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент администрации Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пластуновского сельского поселения Динского района от 24.04.2023 № 125 «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности между собой и таких земель, и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности».

3. Общему отделу администрации Пластуновского сельского поселения (Шиляева) обнародовать настоящее постановление в соответствии с действующим законодательством и разместить на официальном сайте администрации Пластуновского сельского поселения Динского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава Пластуновского сельского  
поселения Динского муниципального  
района Краснодарского края

С.К. Олейник

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Пластуновского сельского  
поселения Динского  
муниципального района  
Краснодарского края  
от 23.06.2026 № 212

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

### **Раздел I**

#### **Общие положения**

#### **I.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления администрацией Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - регламент) определяет стандарты, последовательность выполнения административных процедур по предоставлению администрацией Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - муниципальная услуга).

2. Действие настоящего регламента распространяется в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края.

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении 5 к настоящему регламенту.

Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,

находящихся в частной собственности, в случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, осуществляется однократно.

### **Подраздел I.II. Круг заявителей**

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане и юридические лица - собственники земельных участков (далее - заявители).

4. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **Подраздел I.III. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - категории (признаки) заявителей, Портал).

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

## **Раздел II**

### **Стандарт предоставления муниципальной услуги Подраздел II.I. Наименование муниципальной услуги**

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

### **Подраздел II.II. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края (далее - уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: администрация Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края, государственное автономное учреждение Краснодарского

края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ).

8. В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством взаимодействует с:

- администрацией муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю.

### **Подраздел II.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

9.1. В случае заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности:

проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, подписанный руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

9.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

9.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

10. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

10.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ.

10.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной

услуги в уполномоченный орган - непосредственно в уполномоченном органе.

10.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством [Портала](#) - непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через [Портал](#).

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

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключённого уполномоченным МФЦ с органом местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

11. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

#### **Подраздел II.IV. Срок предоставления муниципальной услуги**

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

12.1. «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» - не более двадцати календарных дней.

12.2. Возврат заявления в случае заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной

собственности, при наличии оснований, предусмотренных настоящим регламентом, осуществляется в течение десяти дней со дня получения соответствующего заявления.

12.3. «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» - пять рабочих дней.

13. Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в пункте 12, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признака) заявителя и способа подачи указанного запроса.

#### **Подраздел II.V. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания**

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

#### **Подраздел II.VI. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме непосредственно в уполномоченном органе, или в МФЦ не должен превышать 15 минут.

#### **Подраздел II.VII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

16. Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день - в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования [Портала](#) составляет один рабочий день.

#### **Подраздел II.VIII. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

17. Требования, которым должны соответствовать помещения, в

которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченном органе, или МФЦ размещены на [официальном Интернет-портале](#) Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края, а также на [Портале](#).

#### **Подраздел II.IX. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

18. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещён на [официальном Интернет-портале](#) Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края, а также на [Портале](#).

#### **Подраздел II.X. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

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

получение документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

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.

20. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: [Портал](#).

21. Возможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

22. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем,

законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в том числе в МФЦ. МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

24. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

25. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путём направления комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьёй 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **Подраздел II.XI. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении 3 к настоящему регламенту с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

27. Форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

28. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 3 к настоящему регламенту.

#### **Подраздел II.XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

29. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведён в приложении 4 к настоящему регламенту с учётом категории (признаков) заявителя.

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

30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31. Уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям [пункта 2 статьи 39.29](#) Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 3 статьи 39.29](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

### **Раздел III**

#### **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

##### **Подраздел III.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

32. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) приём заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятия решения о возврате заявления, направление межведомственных запросов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

3) передача результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача

результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством [Портала](#)).

### **Подраздел III.II. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги**

33. Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

### **Подраздел III.III. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

34. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

## **Раздел IV**

### **Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги**

35. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием [Портала](#) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются по средством уведомления в личном кабинете заявителя на [Портале](#).

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств [Портала](#) по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник отдела ЖКХ, земельных  
и имущественных отношений

К.Г. Зименко

Приложение 1  
к административному регламенту  
администрации Пластуновского сельского  
поселения Динского муниципального  
района Краснодарского края  
предоставления муниципальной услуги  
«Заключение соглашения о  
перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
муниципальной собственности, и  
земельных участков, находящихся в  
частной собственности»

**Форма заявления  
о заключении соглашений о перераспределении земель и (или) земельных  
участков, находящихся в частной собственности**

Главе Пластуновского сельского поселения  
Динского муниципального района Краснодарского  
края

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
местожительства заявителя или полное

\_\_\_\_\_

наименование и место нахождения заявителя

\_\_\_\_\_

(для юридического лица)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документов, удостоверяющего личность  
заявителя (для гражданина)

\_\_\_\_\_

(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)

\_\_\_\_\_

(ИНН, ОГРН)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_

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

**заявление**

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка и (или) земельных  
участков с кадастровым номером(ами): \_\_\_\_\_,

по адресу: \_\_\_\_\_,  
и прилегающего земельного участка площадью \_\_\_\_\_,

(площадь перераспределяемого земельного участка) при наличии  
схемы расположения земельного участка, утверждённой постановлением администрации Пластуновского  
сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края, или проекта  
межевания территории \_\_\_\_\_

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

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в  
форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за  
получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем другим

законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого  
законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата

\_\_\_\_\_  
предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Начальник отдела ЖКХ, земельных  
и имущественных отношений

К.Г. Зименко

Приложение 2  
к административному регламенту  
администрации Пластуновского сельского  
поселения Динского муниципального района  
Краснодарского края предоставления  
муниципальной услуги «Заключение  
соглашения о  
перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
муниципальной собственности, и  
земельных участков, находящихся в  
частной собственности»

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1.	Физические и юридические лица при подаче заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 9.1 подраздела II.III раздела II настоящего регламента, в виде проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками или ошибками	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 9.2 подраздела II.III раздела II настоящего регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 9.3 подраздела II.III раздела II настоящего регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 9 подраздела II.III раздела II настоящего регламента, в виде проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок, дубликата выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

Приложение 3  
к административному регламенту администрации  
Пластуновского сельского поселения Динского  
муниципального района Краснодарского края  
предоставления муниципальной услуги  
«Заключение соглашения о  
перераспределении земель и (или) земельных  
участков, находящихся в муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности»

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

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1	2	3	4	5	6
1.	Физические и юридические лица при подаче заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности	<p>1. В электронной форме посредством <a href="#">Портала</a>.</p> <p>2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края</p>	<p>Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p> <p>В случае подачи заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет заявление подаётся в <a href="#">порядке</a>, установленном <a href="#">приказом</a> Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка,</p>	<p>1) Заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков находящихся в частной собственности, которое оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту;</p> <p>2) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;</p> <p>4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо</p>	<p>1) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о принадлежащем заявителю земельном участке;</p> <p>2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости на образованный в результате перераспределения земельный участок;</p> <p>3) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц</p>

			<p>находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату»</p>		
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	<p>1. В электронной форме посредством <a href="#">Портала</a>.</p> <p>2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края</p>	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования, предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации	<p>1) Заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;</p> <p>2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;</p> <p>3) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки</p>	Отсутствуют
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	<p>1. В электронной форме посредством <a href="#">Портала</a>.</p> <p>2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Пластуновского</p>	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1) Заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной	Отсутствуют

		Динского муниципального района Краснодарского края		муниципальной услуги (при наличии такой информации); 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя	
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующим и полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. В электронной форме посредством <a href="#">Портала</a> . 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативами; В случае подачи заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет заявление подаётся в <a href="#">порядке</a> , установленном <a href="#">приказом</a> Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 №7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений	1) Документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; 2) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя	Документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

			<p>об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату»</p>		
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

#### Приложение 4

к административному регламенту администрации Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

#### **Исчерпывающий перечень**

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

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1.	Физические и юридические лица, при подаче заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности	<p>1) Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));</p> <p>2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности <a href="#">электронной подписи</a></p>	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	<p>1) Отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочий) на получение муниципальной услуги;</p> <p>2) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;</p> <p>4) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;</p> <p>5) 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 муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого незавершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;</p> <p>6) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;</p>

				<p>7) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»</p> <p>8) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.</p> <p>9) в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, площадь исходного земельного участка, находящегося в частной собственности, увеличивается более чем на одну тысячу квадратных метров, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с утверждённым проектом межевания территории или при перераспределении земельных участков сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;</p> <p>10) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, земельного участка, находящегося в частной собственности, который ранее был образован в результате перераспределения по указанному основанию земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;</p> <p>11) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, земельного участка, находящегося в частной собственности, образованного в результате раздела или объединения из земельного участка, указанного в подпункте 15 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.</p>
2.	Заявители, ранее	1) Представление заявителем	Основания для	1) Отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права

	<p>обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками или ошибками</p>	<p>оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности <a href="#">электронной подписи</a></p>	<p>предоставления муниципальной услуги законодательств ом Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>2) представление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>
3.	<p>Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления</p>	<p>1) Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии);</p>	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательств ом Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>1)Отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочий) на получение муниципальной услуги; 2) представление документов в ненадлежащий орган; 3)обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ</p>

		2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности <a href="#">электронной подписи</a>		
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1) Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Начальник отдела ЖКХ, земельных  
и имущественных отношений

К.Г.Зименко

Приложение 5  
к административному регламенту  
администрации Пластуновского  
сельского поселения Динского  
муниципального района Краснодарского  
края предоставления муниципальной  
услуги «Заключение соглашения о  
перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
муниципальной собственности, и  
земельных участков, находящихся в  
частной собственности»

### Перечень условных обозначений и сокращений

1. **Регламент** - административный регламент предоставления администрацией Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. **Муниципальная услуга** - муниципальная услуга по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности.

3. **Заявители** - граждане и юридические лица - собственники земельных участков.

4. **Категории (признаки) заявителей** - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе [«Единый портал государственных и муниципальных услуг \(функций\)»](#), и (или) на [региональном портале](#) государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. **Портал** - федеральная государственная информационная система [«Единый портал государственных и муниципальных услуг \(функций\)»](#) и (или) [региональный портал](#) государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. **Орган, предоставляющий муниципальную услугу**, - администрация Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края.

7. **Уполномоченный орган** – отдел ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации Пластуновского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края.

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

Начальник отдела ЖКХ, земельных  
и имущественных отношений

К.Г. Зименко