



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.07.2023 № 2348-П/1

г. Тольятти, Самарской области

О внесении
изменений в постановление администрации
городского округа Тольятти от 25.04.2018 №1284-п/1
«Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
“Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности или государственная
собственность на которые не разграничена,
и земельных участков, находящихся
в частной собственности”»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.12.2022 № 509-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и статью 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 23.05.2014 № 1683-п/1 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа Тольятти», требованиями постановления Правительства Самарской области от 21.10.2010 № 501 «О региональных информационных системах "Реестр государственных

и муниципальных услуг (функций) Самарской области" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Тольятти от 25.04.2018 № 1284-п/1 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги “Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности”» (газета «Городские ведомости», 2018, 27 апреля, 2019, 24 сентября) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В пункте 2 постановления слова «Департаменту по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти (Сорокина И.О.)» заменить словами «Департаменту градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти».

1.2. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Руководителя департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти определить ответственным за исполнение административного регламента, утвержденного настоящим постановлением, в пределах полномочий департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти.».

1.3. Пункт 8 постановления изложить в следующей редакции:

«8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству.».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный

постановлением (далее - Административный регламент), следующие изменения:

2.1. Подпункт 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«- заявителями при предоставлении услуги в электронном виде являются физические лица, юридические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) для работы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и (или) Региональном портале государственных услуг Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – РПГУ). Условия регистрации в ЕСИА размещены на ЕПГУ).».

2.2. Подпункт 2.4.1 пункта 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги - Департамент градостроительной деятельности (далее - Департамент) в лице уполномоченного структурного подразделения - отдела предоставления земельных участков управления земельных ресурсов Департамента (далее - Отдел)».

Департамент расположен по адресу: 445020, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, 33 (приемная руководителя Департамента), телефон: 8(8482) 54-30-82. Адрес электронной почты (e-mail): das@tgl.ru.

Время начала работы - 8:00; время окончания работы с понедельника по четверг - 17:00; время окончания работы в пятницу 16:00; время перерыва для отдыха и питания с 12:00 до 12:48; суббота и воскресенье - нерабочие выходные дни.

График приема для консультирования и подачи заявлений:

- руководителем Департамента: четверг - с 13.00 часов до 17.00 часов;
- заместителем руководителя Департамента: четверг - с 13.00 часов до 17.00 часов;
- начальником и специалистами Отдела: четверг - с 9.00 до 16.00, обед - с 12.00 до 12.48;

- канцелярией Департамента: понедельник - пятница - с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00.

В предпраздничные дни продолжительность приема заявлений сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше.

Справочные телефоны Департамента:

- общий: (8482) 54-30-82;

- работников: 8 (8482) 54-43-88, 8 (8482) 54-44-33, 8 (8482) 54-41-93, 8 (8482) 54-46-95.

Раздел Департамента на официальном портале администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: <http://portal.tgl.ru>, тольятти.рф.».

2.3. Подпункт 2.4.2 пункта 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Организация, уполномоченная на организацию предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» - муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ»).

Информация о МАУ «МФЦ»:

Место нахождения администрации МАУ «МФЦ»: 445010, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Советская, 51А.

Место нахождения отделения МФЦ по Автозаводскому району: г. Тольятти, ул. Юбилейная, 4.

Место нахождения отделения МФЦ № 2 по Автозаводскому району: г. Тольятти, ул. Автостроителей, 5.

Место нахождения отделения МФЦ по Центральному району: г. Тольятти, ул. Мира, 84.

Место нахождения отделения МФЦ по Комсомольскому району: г. Тольятти, ул. Ярославская, 35.

Телефон приемной МАУ «МФЦ»: 8(8482) 52-50-50.

Телефон контактного центра МАУ «МФЦ»: 8(8482)51-21-21.

Адрес портала Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>

Адрес электронной почты (e-mail): info@mfc63.ru.

Информацию об адресах пунктов приема документов МАУ «МФЦ» и о графике работы МАУ «МФЦ» можно получить:

- по телефону контактного центра МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 51-21-21
- в отделениях МАУ «МФЦ»
- на портале Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru> .».

2.4. Подпункт 2.4.3 пункта 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.3. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр), адрес в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://rosreestr.gov.ru>;

- Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России), адрес в сети «Интернет» <https://www.nalog.ru> .».

2.5. В пункте 2.6. Административного регламента:

2.5.1. в подпунктах 1, 2 слова «30 дней» заменить словами «20 дней»;

2.5.2. в абзаце втором подпункта 2 слова «оформления прав пользования муниципальным имуществом Департамента» заменить словами «предоставления земельных участков Департамента»;

2.5.3. дополнить подпунктами 3, 4 следующего содержания:

«3. Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 дней со дня регистрации заявления в Департаменте.

4. Исчисление сроков, определенных настоящим Административным регламентом, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.».

2.6. Подпункт 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«При получении администрацией (Департаментом) электронных дубликатов документов, направленных заявителем вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, администрация (Департамент) не вправе требовать от заявителей представления оригиналов документов и информации, предусмотренных перечнем документов и информации,

в отношении которых создаются и направляются в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, и гражданам электронные дубликаты документов и информации (далее - перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты) и ранее представленных заявителем в многофункциональный центр на бумажном носителе.

Электронные дубликаты документов, размещенные в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или в личном кабинете заявителя на РПГУ, направляются в администрацию (Департамент) заявителем самостоятельно вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, подаваемым заявителем с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ или личного кабинета заявителя на РПГУ.

Перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2021 № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.».

2.7. В абзацах пятом - десятом подпункта 2.15.1 пункта 2.15 Административного регламента слово «превышение» заменить словом «соблюдение».

2.8. Подпункт 2.15.1 пункта 2.15 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«- доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).».

2.9. Подпункт 2.16.1 пункта 2.16 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16.1. Способы обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги и формы предоставления документов:

а) на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя (законного представителя заявителя либо уполномоченного представителя, имеющего доверенность на совершение действий, связанных с предоставлением муниципальной услуги) в Департамент, МАУ «МФЦ»;

- при направлении заявления с приложением документов, указанных в Приложении № 1 Административного регламента, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении на почтовый адрес Департамента, указанный в пункте 2.4.1 административного регламента;

б) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью:

1) при личном обращении заявителя в Департамент;

2) при обращении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством ЕПГУ или РПГУ при наличии технической возможности.».

2.10. Подпункт 2.16.2 пункта 2.16 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

- на бумажном носителе - при личном обращении заявителя в Департамент, в МАУ "МФЦ";

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

а) при личном обращении заявителя в Департамент - если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности;

б) при обращении заявителя посредством ЕПГУ или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в Департамент за документом на бумажном носителе;

- посредством почтового отправления в адрес заявителя.

Результатом рассмотрения обращения за предоставлением муниципальной услуги, направленного в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ, является информирование о порядке оказания муниципальной услуги в следующих случаях, если:

- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- имеются замечания к комплектности и оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»

2.11. Подпункт 2.17.2 пункта 2.17 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.17.2. Помещения должны соответствовать Требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда", а также Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.».

2.12. Подпункт 2.17.3 пункта 2.17 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.17.3. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На стоянке должно быть не менее 10 машино-мест, из них не менее 10% (но не менее одного машино-места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы нормы настоящего подпункта распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Места для парковки, указанные в настоящем подпункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Доступ заявителей (в том числе заявителей – инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.».

2.13. В пункте 2.18. Административного регламента:

2.13.1. Подпункт 2.18.1. изложить в следующей редакции:

«2.18.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в Департамент и МАУ «МФЦ», посредством телефонной связи по телефонам, в форме письменных ответов на письменные обращения заявителя, по электронной почте, либо путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в помещениях Департамента и МАУ «МФЦ» или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», а также через ЕПГУ или РПГУ.».

2.13.2. Абзац первый подпункта 2.18.11. изложить в следующей редакции:

«2.18.11. В помещениях Департамента, МАУ «МФЦ», либо в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Департамент» на официальном портале администрации городского округа Тольятти и на портале Самарской области «Мои документы» размещается следующая информация:».

2.13.3. Подпункт 2.18.12. изложить в следующей редакции:

«Подготовку информации о порядке предоставления услуги, подлежащую размещению в помещениях Департамента, МАУ «МФЦ», либо в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале администрации городского округа Тольятти, осуществляют специалисты Отдела.».

2.13.4. Пункт 2.18 Административного регламента дополнить подпунктом 2.18.15 следующего содержания:

«2.18.15 Администрация (Департамент) обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также результатов предоставления муниципальной услуги, при наличии технической возможности.».

2.14. В пункте 3.2 Административного регламента:

2.14.1. Подпункт 3.2.1.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные заявителем посредством ЕПГУ или РПГУ принимаются в работу в течение 1 рабочего дня.

Процедуры предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ аналогичны процедурам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий услугу. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления).».

2.14.2. Подпункт 3.2.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.3. Сотрудник МАУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает предмет обращения заявителя.».

2.14.3. Абзац первый подпункта 3.2.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.5. Сотрудник МАУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:».

2.14.4. Абзац девятый подпункта 3.2.2.5 изложить в следующей редакции:

«В случае необходимости предоставления копии документа и отсутствия ее у заявителя, сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет, в установленных правовыми актами случаях, бесплатное копирование документа с оригинала, после чего делает запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при наличии).».

2.14.5. В абзаце втором подпункта 3.2.2.6 слова «в течение тридцати календарных дней» заменить словами «в срок, не превышающий пяти рабочих дней».

2.14.6. Подпункты 3.2.2.9, 3.2.2.11, 3.2.2.15 признать утратившими силу.

2.14.7. Подпункт 3.2.2.12 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.12. Сотрудник МАУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, формирует заявление-расписку на предоставление услуги с использованием программных средств в двух экземплярах, в которой указываются:

- наименование МАУ "МФЦ";
- дата и номер регистрации заявления и документов в Электронном журнале;
- информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность);
- перечень документов, принятых от заявителя, с указанием их наименования, формы их представления, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов каждом экземпляре документов;
- срок оказания муниципальной услуги;
- номер дела и PIN-код для мониторинга статуса предоставления муниципальной услуги посредством сервиса "Проверить статус оказания услуги" на портале сети «Мои документы» Самарской области;
- фамилия и инициалы сотрудника МАУ "МФЦ", принявшего документы;
- справочный телефон МАУ "МФЦ", по которому заявитель может уточнить ход предоставления муниципальной услуги.».

2.14.8. В подпункте 3.2.2.16 слова «в канцелярию» заменить словами «сотруднику МАУ «МФЦ», ответственному за передачу документов в Департамент».

2.14.9 Подпункт 3.2.3.6 изложить в следующей редакции:

«3.2.3.6. Курьер МАУ "МФЦ" передает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, реестр передачи документов специалисту канцелярии Департамента.

Специалист канцелярии Департамента ставит отметку в реестре передачи документов и возвращает реестр передачи документов курьеру МАУ "МФЦ".».

2.14.10. В подпунктах 3.2.3.7, 3.2.3.8 слова «опись документов» исключить.

2.14.11. Подпункт 3.2.5.14. дополнить абзацами следующего содержания:

«Факты направления межведомственного запроса и получения ответа на межведомственный запрос фиксируется в журнале регистрации межведомственных запросов, направленных в электронной или бумажной форме, с указанием вида запроса, органа-поставщика сведений и дат направления запроса и получения ответа на запрос.

Если органы (организации), участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, в распоряжении которых находятся документы и информация, не направляют ответ на межведомственный запрос в установленный законодательством срок, принимаются меры для привлечения к установленной законодательством ответственности лиц, виновных в непредставлении документов и информации. В этом случае в адрес руководителя органа (организации), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии, и допустившего (допустившей) нарушение срока предоставления документов и информации, направляется обращение о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства.».

2.14.12. Подпункт 3.2.6.4 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) Результат предоставления услуги, может быть предоставлен по выбору заявителя на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной

подписью, за исключением случаев, если иной порядок предоставления установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.».

2.14.13. Подпункт 3.2.6.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.6.5. Выдача результата предоставления услуги заявителю в МАУ "МФЦ".

1) основанием для начала административной процедуры является поступление результата предоставления услуги в МАУ "МФЦ".

2) сотрудник МАУ "МФЦ", ответственный за передачу документов в Департамент, производит отметку о получении результата предоставления услуги в Электронном журнале.

3) в случае, если заявитель указал в заявлении способ получения результата услуги "личное обращение в МАУ "МФЦ", то сотрудник МАУ "МФЦ", ответственный за информирование заявителей по телефону, производит уведомление заявителя о готовности результата предоставления услуги (по мобильному телефону, по городскому телефону, e-mail, sms-уведомлением) в соответствии с информацией, указанной в заявлении. Сотрудник МАУ "МФЦ", ответственный за информирование заявителей по телефону, производит отметку об уведомлении заявителя в Электронном журнале.

4) при личном обращении заявителя в МАУ "МФЦ" за получением результата предоставления услуги сотрудник МАУ "МФЦ", ответственный за выдачу документов, осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя или его полномочного представителя, а также наличие заявления-расписки на предоставление услуги.

5) сотрудник МАУ "МФЦ", ответственный за выдачу документов, производит выдачу заявителю результата предоставления услуги.

6) заявитель ставит подпись и дату получения результата предоставления услуги на экземпляре заявления-расписки на предоставление услуги, который хранится в МАУ "МФЦ".

7) сотрудник МАУ "МФЦ", ответственный за выдачу документов, производит отметку в Электронном журнале о выдаче результата предоставления услуги заявителю.

8) результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

9) В случае неявки заявителя в МАУ "МФЦ" за получением результата оказания услуги в течение 30 календарных дней со дня поступления результата в МАУ "МФЦ", не востребованные документы направляются в Департамент с сопроводительным реестром.».

2.15. В пункте 4.3 Административного регламента слова «департамента по управлению муниципальным имуществом» заменить словами «департамента градостроительной деятельности».

2.16. Абзац первый пункта 5.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, в ходе предоставления муниципальной услуги.».

3. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

4. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете "Городские ведомости" и разместить настоящее постановление на Официальном портале администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти (Балашова Е.В.) разместить сведения о муниципальной услуге «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» в соответствии с настоящим

постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Самарской области».

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству.

Глава городского округа



Н.А.Ренц

Приложение к постановлению
 администрации городского округа Тольятти
 от 25.07.2023 № 2348-п/1

Приложение № 1
 к Административному регламенту
 "Заключение соглашений о перераспределении
 земель и (или) земельных участков,
 находящихся в муниципальной собственности
 или государственная собственность
 на которые не разграничена, и земельных
 участков, находящихся в частной собственности"

N п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <*>	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма предоставления документа (информации) (оригинал/копия/в форме электронного документа) количество экземпляров	Условия предоставления документа (сведений) <*>	Основания предоставления документа (информации) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ (информацию)	Источник предоставления документа (информации) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном взаимодействии <***>)
1	Заявление на предоставление услуги	Заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности (Приложение №2)	Оригинал/в форме электронного документа, 1 экз.	Без возврата	п. 1 ст. 39.29 Земельного кодекса РФ	Заявитель	Заявитель
2	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	п. 3. ч. 3 ст. 39.29 Земельного кодекса РФ	Нотариат	Заявитель

		Федерации					
3	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков	Оригинал/в форме электронного документа, <*/<*/, 2 экз.	Без возврата	п. 2. ч. 3 ст. 39.29 Земельного кодекса РФ	Кадастровые инженеры	Заявитель
4	Документ, удостоверяющий права заявителя на объект недвижимости, если такие права не зарегистрированы в ЕГРН	Документ, удостоверяющий права заявителя на объект недвижимости, если такие права не зарегистрированы в ЕГРН	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	п. 1. ч. 3 ст. 39.29 Земельного кодекса РФ	Орган технической инвентаризации	Заявитель
5	Заверенный перевод на русский язык документов, оформленных в соответствии с законодательством иностранного государства	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	п. 4. ч. 3 ст. 39.29 Земельного кодекса РФ	Нотариат	Заявитель
6	В случае если по результатам рассмотрения заявления о перераспределении земельных участков заявителем было получено решение уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или согласие уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории						
	Уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка	Уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка	Оригинал/в форме электронного документа, 1 экз.	Без возврата	п. 11, п. 13 ст. 39.29 Земельного кодекса РФ	Заявитель	Заявитель
7	Выписка из ЕГРЮЛ	Выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	ст. 48 Гражданского кодекса РФ	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

8	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	ст. 48 Гражданского кодекса РФ	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
9	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	п. 10 ч. 9 ст. 39.29 Земельного кодекса РФ	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
10	Проект межевания территории	Проект межевания территории	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	п. 4, п. 6, п. 12, п. 13 ч. 9 ст. 39.29 Земельного кодекса РФ	Администрация городского округа Тольятти (Департамент градостроительной деятельности)	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
11	Сведения о нахождении испрашиваемого участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта	Сведения о нахождении испрашиваемого участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	п. 4 ч. 9 ст. 39.29 Земельного кодекса РФ	Администрация городского округа Тольятти (Департамент градостроительной деятельности)	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

* указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

** В графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;

- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;

- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;

- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

*** заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.
